



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

SEÇÃO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA (PB-SAE)

PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO

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

OBRA DE REFORMA, CONSERVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE EDIFÍCIO PÚBLICO COM CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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**, todos os projetos técnico-executivos, descrições e especificações técnicas, cadernos de encargos e especificações técnicas, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro da execução que caracterizam tecnicamente a obra, com base nas normas técnicas da ABNT, nas Orientações Técnicas da IBRAOP, nos **critérios de sustentabilidade previstos na legislação e normas técnicas** e nas demais leis e normas infralegais vigentes, bem como em todas demais **regras, condições e encargos complementares** que orientarão, de forma necessária e suficiente, a tramitação do processo de licitação para contratação da execução da **obra de reformas e modernizações de ambientes, banheiros e layouts e de acessibilidades, como também de instalações prediais elétricas, de rede estruturada de voz e dados, hidrossanitárias, de PCI e SPDA, referentes ao prédio sede da Subseção Judiciária de Campina Grande/PB, situado à Rua Edgard Vilarim Meira, s/nº - Liberdade, Campina Grande/PB**, nos termos fixados no **arts. 6º, incs. XII e XXV, 18, inc. II, 23, § 2º, 45, 46 e 92, da Lei 14.133/2021**, combinado com as normas regulamentares contidas nos **Decretos nºs 7.746/2012, 7.983/13 e 11.430/23**, nas **Resoluções CJF Nº 523/2019 e CNJ Nsº 114/2010 e 400/2021 e IN's SEGES/ME nºs 65/2021, 58/2022, 73/22, 81/22 e 91/22**, e nas **Portarias da Direção do Foro nºs 104/2024, 57/2022 e 77/2022**.

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. 4215596).

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. 4215596);

II - PROJETO ARQUITETÔNICO DE REFORMAS DE AMBIENTES, BANHEIROS E LAYOUTS E DE ACESSIBILIDADE (docs. 4426952, 4426961, 4426968, 4426991 e 4431885);

III - PROJETO COMPLEMENTAR DE INSTALAÇÕES PREDIAIS CABEAMENTO ESTRUTURADO (DADOS E VOZ) (doc. 4427049);

IV - PROJETO COMPLEMENTAR DE INSTALAÇÕES PREDIAIS ELÉTRICAS DE BAIXA E MÉDIA TENSÃO (docs. 4427082);

V - PROJETO COMPLEMENTAR DE INSTALAÇÕES PREDIAIS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO (PCI) E DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA) (docs. 4601283 e 4601665);

VI - PROJETO COMPLEMENTAR DE INSTALAÇÕES PREDIAIS HIDROSSANITÁRIA (docs. 4427179, 4427190 e 4427209);

VII - MEMORIAIS DESCRITIVOS DOS PROJETOS TÉCNICO-EXECUTIVOS (docs. 4534899, 4432048 e 4601729);

VIII - CADERNO DE ENCARGOS GERAIS E INDIRETOS (doc. 4534965);

IX - PLANO DE GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DA OBRA (doc. 4533052);

X - PLANILHA DE ORÇAMENTO-BASE E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (doc. 4601740);

XI - MODELOS DECLARAÇÕES INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO E DE DIREITO DE VISTORIA PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA NA LICITAÇÃO (doc. 4535393); e,

XII - MODELO DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA COM A ADEQUAÇÃO DO ORÇAMENTO-BASE AO PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (doc. 4535409).

1.4. Vinculação às normas internas da JFPB:

1.4.1. A participação do particular no presente procedimento de contratação direta implica a vinculação a normas internas da JFPB, particularmente quanto às [Portarias da Direção do Foro nº 104/2024, 57/2022 e 77/2022](#) e outras que forem editadas posteriormente (acesso no link: <https://www.jfpb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/portarias>), independente de declaração expressa.

1.5. Definições importantes:

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

- a) ÓRGÃO/CONTRATANTE/JFPB – Justiça Federal de Primeiro Grau na Paraíba;
- b) PARTICULAR/PROPONENTE/LICITANTE – Empresa do ramo de arquitetura e engenharia interessada na participação do Processo de Licitação;
- c) ADJUDICATÁRIA - Empresa vencedora do Processo de Licitação;
- d) CONTRATADA – Empresa vencedora do Processo de Licitação e que firmou o respectivo Termo de Contrato;
- e) PREÇO GLOBAL - O valor total para execução do escopo contratual;
- f) PREÇO UNITÁRIO - O valor unitário de cada serviço ou fornecimento que compõe o escopo contratual;
- g) ORÇAMENTO-BASE - Orçamento estimado elaborado pela Equipe de Planejamento que define os valores global e unitários máximos de aceitação das propostas;
- h) ORÇAMENTO-PROPOSTA - Orçamento proposto pelo Licitante que define os valores global e unitários à futura contratação;
- i) 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;
- j) GESTOR DE CONTRATO – Servidor, designado formalmente mediante ato específico da JFPB, para coordenar, supervisionar e comandar as atividades e procedimentos de acompanhamento e fiscalização da execução da obra objeto da futura Contratação;
- l) FISCAL TÉCNICO – Servidor, designado formalmente mediante ato específico da JFPB, para realizar a fiscalização técnica permanente da execução da obra objeto da futura Contratação, bem como auxiliar o Gestor do Contrato na garantia do integral e fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais;

- m) FISCAL ADMINISTRATIVO – Servidor, designado formalmente mediante ato específico da JFPB, para realizar a fiscalização administrativa permanente da execução dos serviços da obra objeto da futura Contratação, bem como auxiliar o Gestor do Contrato na garantia do integral e fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais;
- n) PREPOSTO - Representante legal da empresa CONTRATADA para praticar todos os atos formais em seu nome durante a vigência contratual;
- o) RESPONSÁVEL TÉCNICO – Profissional legalmente habilitado responsável técnico pela elaboração de projetos técnicos-executivos, pela execução do objeto ou pela fiscalização da execução;
- p) 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 propostas pela Fiscalização;
- q) 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;
- r) 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;
- s) CHECKLIST - É o documento de controle de gestão que contém a indicação da conformidade legal de procedimentos e etapas do processo de licitação e de acompanhamento da execução do objeto contratado.

1.6. Siglas utilizadas:

1.6.1. No caso de utilização das seguintes SIGLAS no presente documento, deverão ser entendidas conforme constam 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-BR	Conselho Federal de Arquitetura e Urbanismo
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
RRT	Registro de Responsabilidade Técnica
CAT	Certidão de Acervo Técnico
CAO	Certidão de Acervo Operacional
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
PCI	Proteção e Combate a Incêndio

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 complementares 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 técnico-executivos, **PREVALECERÃO ESTES**; e,

e) Caso determinada **exigência, encargo ou serviço** apenas conste nestas regras, condições e parâmetros complementares 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 o escopo descrito resumidamente na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	Obra de reformas e modernizações de ambientes, banheiros e layouts e de acessibilidades, como também de instalações prediais elétricas, de rede estruturada de voz e dados, hidrossanitárias, de PCI e SPDA, referentes ao prédio sede da Subseção Judiciária de Campina Grande/PB, situado à Rua Edgard Vilarim Meira, s/nº - Liberdade, Campina Grande/PB	UNID	1

2.2. Especificações técnicas detalhadas:

2.2.1. A execução da obra 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 técnicas, prazos e condições contidas nos projetos técnico-executivos, memoriais descritos, especificações técnicas, cadernos de encargos, plano de gerenciamento da execução da obra e planilhas orçamentárias por disciplina ou tipo de intervenção elaborados pela empresa **ACTUS EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP**, CNPJ nº 14.670.561/0001-02, CREA-MT MT24530 e CAU-BR PJ17348-7, situada à Av. Coronel Neto, 350, Bairro Goiabeiras – CEP 78032-060 – Cuiabá-MT.

2.2.2. Fazem parte do escopo técnico da presente obra, juntamente com todos os demais serviços necessários e suficientes à sua perfeita execução, as obras de **reformas, melhorias, adaptações e modernizações** dos seguintes elementos das edificações (sede e anexos I e II), entre outros que eventualmente venham a ser necessários:

a) soluções arquitetônicas de acessibilidade em geral;

b) soluções arquitetônicas de banheiros e copas em geral;

c) soluções arquitetônicas de layout's de ambientes e setores, como também de acabamentos em geral;

d) sistemas prediais de instalações elétricas e rede estruturada de telefonia (voz) e lógica (dados) em geral; e,

e) sistemas prediais de instalações de PCI e SPDA.

2.2.3. Também deverão ser observadas todas as demais regras, condições e encargos contidos no PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos), elaborado pela presente Equipe de Planejamento da Contratação, a legislação vigente, as normas técnicas da ABNT, as boas técnicas construtivas, as normas regulamentares de segurança e saúde no trabalho, as normas internas de acesso e segurança da Instituição, entre outras.

2.2.4. Trata-se de EMPREITADA DE LAVOR E DE MATERIAIS na qual a futura empresa Contratada

deverá desenvolver as seguintes obrigações mínimas, sem prejuízo de outras obrigações contidas nos projetos técnico-executivos, memoriais descritivos, cadernos técnicos de especificações e encargos:

- a) adotar **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) **mobilizar** infraestrutura de canteiro, logística de fornecimento de materiais/equipamentos e de gestão de pessoal necessários e suficientes à execução completa e tempestiva do escopo contratual;
- c) adquirir e fornecer **equipamentos, materiais e ferramentas** (todos novos e de primeiro uso) necessários e suficientes à execução do escopo contratual, observadas 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) disponibilizar, de forma permanente, **equipe técnica especializada e adequada** contendo os profissionais e mão de obra necessária e suficiente à execução completa e tempestiva do escopo no prazo e condições fixadas, bem como imprimir e disponibilizar **jogo de projetos técnicos, memoriais, cadernos, planilhas, planos de gerenciamento e outros documentos** pertinentes para manutenção permanente no canteiro;
- e) executar, de forma completa, todos os **serviços que compõem o escopo técnico da obra contratada**, sejam nas intervenções de arquitetura, *layout* e acabamentos, sejam nas reformas, adequações, melhorias e modernizações de instalações prediais;
- f) executar todos os **serviços de demolição, desinstalação, desmotagem e retirada** de elementos construtivos, materiais e equipamentos que componham os *layouts* arquitetônico e sistemas prediais a serem reformados, adequados e modernizados;
- g) realizar **isolamentos, sinalizações e proteções** adequadas e permanente dos locais de execução dos serviços que compõem o escopo técnico da obra;
- h) realizar **limpeza** permanente diária, bem como a limpeza final de todos os locais de execução dos serviços que compõem o escopo técnico da obra;
- i) realizar os **transportes** internos, verticais e horizontais, de materiais, equipamentos e ferramentas que se fizerem necessários e suficientes à execução completa do escopo técnico da obra;
- j) realizar a coleta, armazenamento e destinação final ambientalmente regular dos **entulhos e restos de obras**, a partir do **plano de gerenciamento de resíduos sólidos apresentado e aprovado**;
- l) quanto aos **equipamentos do patrimônio da Instituição e/ou materiais reutilizáveis retirados da edificação em razão da execução da obra**, realizar armazenamento e entrega formal à Equipe de Gestão e Fiscalização para a realização dos procedimentos internos de destinação final nos termos da legislação vigente (**ATENÇÃO:** Caracteriza FALTA GRAVE e poderá motivar a RESPONSABILIZAÇÃO, a não observância do procedimento fixado nesta alínea);
- m) realizar os testes e pré-operação de sistemas prediais, inclusive instruindo o pessoal técnico da Contratada em relação à operação;
- n) adotar as providências pertinentes para fins de recebimento do objeto da contratação;
- o) **desmobilizar** a infraestrutura de canteiro, logística e de pessoal;
- p) **responder técnica e civilmente** pelo fornecimento, instalação e pré-operação de equipamentos, bem como pela qualidade, segurança e solidez da obra;
- q) executar **projeto de "as built"** para fins de documentação final do objeto executado; e,
- r) realizar outras atividades técnicas, burocráticas e de logísticas necessárias à completação e tempestiva execução do escopo contratual.

2.2.5. A partir do escopo da obra e em razão das prioridades e necessidades da Instituição para atendimento das demandas de interesse público e para mitigar os impactos no funcionamento regular das atividades jurisdicionais da Instituição, deverá ser observada a **sequência técnica de execução** fixada no **planejamento de obra e serviços e cronograma físico-financeiro** anexos, por área e tipos de serviços, sem prejuízo da necessidade de etapas, áreas ou serviços distintos a serem executados concomitantemente

por imposição técnica, logística ou gerencial, salvo alterações posteriores de prioridades indicadas pela Equipe de Gestão e Fiscalização e/ou solicitadas justificadamente pela empresa Contratada.

2.3. **Garantia do objeto:**

2.3.1. Responsabilizar-se, integral, e irrestrita exclusivamente, pela solidez e segurança 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, sob pena de caracterizar FALTA GRAVE e ensejar a aplicação das sanções cabíveis.

3.0 - DA DINÂMICA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. **Execução do objeto da contratação:**

3.1.1. A execução dos serviços que compõem as obras de reforma e modernização de ambientes e sistema prediais 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, observados todas as especificações técnico-executivas, os prazos e etapas fixadas no presente Projeto Básico e Executivo (e seus anexos), bem como todas as normas técnicas da ABNT, as normas regulamentares de segurança e saúde no trabalho, a legislação vigente e as boas técnicas de execução de obras e serviços dessa natureza.

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 deverá ser comprovada 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, reformas e/ou modernizações de edificações públicas ou comerciais, compatível(eis) com a complexidade do escopo contratual.	Certidão de Acervo Técnico - CAT. Comprovação de Quitação perante o CREA. Comprovação de vínculo com a empresa licitante.	Na licitação
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 de Trabalho	Na contratação

3.3. **Local e horário de execução:**

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

ITEM	ENDEREÇO	SETORES INTERESSADOS	EQUIPE RESPONSÁVEL

01	Rua Edgard Vilarim Meira, s/nº - Liberdade, Campina Grande/PB	Núcleo de Administração (NA) Seção de Arquitetura Engenharia (SAE) Seção de Apoio Administrativo (Campina Grande)	Engº Civil Francis Araújo Engº Civil Leonardo Batista Arqª Aline Kellen Marcos Aurélio Guimarães Miranda Erick Pereira de Albuquerque
----	---	--	---

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

- a) SEGUNDA A SEXTA, DAS 7 HORAS ÀS 17 HORAS; e,
- b) SÁBADOS E FERIADOS, DAS 7 HORAS 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 ao 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 aqueles 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, sob pena de caracterizar FALTA GRAVE e ensejar a aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilização nas esferas trabalhista, civil e penal.

3.5. Identificação e proteções individuais dos trabalhadores:

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 utilizando os respectivos EPI's (Equipamentos de Proteção Individuais), nos termos das 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.

3.5.4. Infração as obrigações contidas neste item caracterizam FALTA GRAVE e podem ensejar a aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilização nas esferas trabalhista, civil e penal.

3.6. Subcontratação parcial:

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 subitem 5.7.1.4 deste**

documento.

3.6.3. Qualquer contratação de terceiro para a 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 do contrato:**

3.7.1. A execução das obras objeto da futura contratação será realizada 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 **860 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:** 730 DIAS, a partir da emissão da Ordem de Serviços (OS), destinados à execução completa dos serviços previstos no escopo do Contrato, observadas as etapas detalhadas e sequência executiva contida no PLANO DE GERENCIAMENTO DA OBRA E SERVIÇOS no CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO anexos;

c) **Pós-executiva:** 120 DIAS, 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 que tiver dado causa ou concorrido para o atraso.

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

a) **alterações de projetos ou especificações** propostas pela Administração contratante;

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 justificadamente 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 e financeiros na passagem de um exercício para outro do orçamento plurianual (cf. também previsto no subitem 6.3.5 deste Projeto Básico e Executivo)**, 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 pactuadas 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 deverão observar as regras de garantia que os fabricantes ofertem ao mercado, observada a legislação consumerista.

3.9. Responsabilidades do contratado:

3.9.1. Responsabilizar-se, INTEGRAL, IRRESTRITA E EXCLUSIVAMENTE, pelo **cumprimento e quitação de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e para com o FGTS** em relação aos trabalhadores utilizados na execução da obra, sob pena de caracterizar FALTA GRAVE e ensejar a aplicação das sanções cabíveis.

3.9.2. A inadimplência do Contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e para com o FGTS não transfere à Administração Contratante a responsabilidade, independente da existência ou não de fiscalização do cumprimento.

3.9.3. A equipe de gestão e fiscalização deverá adotar providência permanentes para aplicar e exigir o cumprimento das cláusulas assecuratórias de direitos trabalhistas, previdenciários e para com o FGTS previstas no **subitem 6.13** deste Documento.

3.9.4. Responsabilizar-se **por perdas e danos causados a terceiros e à Administração contratante** durante a execução do objeto da contratação, submetendo-se à **obrigação de reparar e/ou indenizar** por perdas e danos mediante processo administrativo que garanta o contraditório e a ampla defesa.

4.0 - DAS OBRIGAÇÕES/RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.1. Obriga-se o Órgão/Contratante:

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 à 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. Adotar técnicas de **controle e gestão de riscos trabalhistas**, mediante Fiscalização Administrativa permanente da execução do contrato; e,

4.1.15. 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**, bem como cumprir todas as obrigações de licitante previstas no Edital e seus anexos;

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. Propor ajustes ao **plano de gerenciamento da execução da obra**, inclusive quanto a **layout de canteiro, zoneamento/etapeamento de execução e caminho crítico da execução** para fins de cumprimento rigoroso do prazo pactuado, para fins de prévia análise e aprovação da Equipe de Gestão e Fiscalização;

4.2.6. Apresentar **plano de gerenciamento de resíduos sólidos (entulhos e restos de obra)**, o qual poderá ser suprido com a contratação de empresa especializada que esteja devidamente autorizada a operar

pelos órgãos ambientais competentes;

ATENÇÃO: Sob pena de FALTA GRAVE E RESPONSABILIZAÇÃO, não poderá a empresa contratada realizar **quaisquer descartes de equipamentos do patrimônio da Instituição e/ou materiais reutilizáveis** que venham a ser retirados das instalações do prédio ou do canteiro de obra em razão da execução do objeto da presente contratação, devendo ser entregues formalmente à Equipe de Gestão e Fiscalização para fins de destinação.

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 **isolamento, sinalização e proteção** dos locais de execução dos serviços, sob pena de FALTA GRAVE E RESPONSABILIZAÇÃO;

4.2.8. Executar o **objeto contratado** em estrita observância aos projetos técnico-executivos, 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, as exigências das normas técnicas vigentes e normativos internos da Instituição;

4.2.9. Executar a **obra** 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 indicado nas especificações técnicas, inclusive quanto às MARCAS/FABRICANTES/MODELOS expressamente previstos nos projetos técnico-executivos, memoriais descritivos e cadernos técnicos de especificações e encargos anexos a este PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos);

4.2.11. Imprimir e manter disponível no canteiro de obras **jogo completo dos projetos técnicos da obra**, bem como de todos os **cardernos, memoriais de especificações, planilhas e demais documentos técnicos** para fins de consulta e conhecimento da equipe técnica de execução e da própria Equipe de Gestão e Fiscalização;

4.2.12. Arcar e cumprir todas as **obrigações e encargos comerciais, trabalhistas, fiscais e sociais** decorrentes da futura contratação, apresentando a respectiva documentação comprobatória quando solicitada pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual;

4.2.13. Arcar e cumprir as obrigações de indenização por quaisquer **danos causados** à Contratante e/ou a terceiros ocorridos durante a execução do objeto e em decorrência dela, bem como 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**;

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. Realizar 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 de operação e monitoramento adequados;

4.2.18. Apresentar a **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 previstas 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. Garantir a solidez e segurança do objeto executado 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 juízes 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 das regras contidas na legislação vigente e neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos);
- 4.2.29. Cumprir todas as chamadas **obrigações de encargos indiretos, independente de haver previsão de item na planilha orçamentária**, por se tratar de custos englobados na composição do BDI proposto; e,
- 4.2.30. 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 procedimento 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)
---------------------	------------------------------------	--------------------	-------------------------	--	--

5.2. Proposta comercial:

5.2.1. 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.

5.2.2. A proposta comercial de preços do particular interessado em participar do presente processo de licitação deverá conter as seguintes informações, entre outras, observando-se, **preferencialmente**, o MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL anexo ao Edital de Licitação.

5.2.3. 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 0001410-90.2024.4.05.7400;

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;

ATENÇÃO: As propostas dos licitantes remanescentes devem permanecer válidas até o fim da execução do contrato, podendo ser convocados, observadas a ordem de classificação e as regras contidas no subitem 6.1.4 deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO, em caso de **extinção antecipada do contrato** firmado com o vencedor do certame.

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 XII); e,

g) Outras informações que a empresa julgar pertinentes.

5.2.4. O PREÇO GLOBAL indicado na proposta comercial (ou lance final) deverá ser detalhado por intermédio de **orçamento-proposta**, elaborando segundo a metodologia e contendo todas as planilhas referenciadas entre si para completo detalhamento da composição do valor proposto, conforme modelo d o **orçamento-base** fornecido pela Administração, como também o **cronograma físico-financeiro** proposto.

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

5.2.5. **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;

5.2.6. **Não poderá o Licitante alterar a metodologia de orçamentação** utilizada no **orçamento-base** elaborado pela Administração, devendo preferencialmente utilizar a Planilha Orçamentária fornecida na licitação (Anexo XIV), a qual deverá **conter obrigatoriamente planilhas** resumo, orçamento sintético, memórias de cálculos quantitativos, composições unitárias e outras planilhas auxiliares (curva abc, bdi,

encargos sociais e cronograma).

5.2.7. **Não poderá o cronograma físico-financeiro** proposto pelo licitante alterar **etapas, prazos e demais condições** em relação ao cronograma-base fornecido pela Administração.

5.2.8. 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-base** anexo, observando-se as seguintes diretrizes:

- a) Os custos relativos à **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 as efetivamente aplicáveis ao caso concreto, e **não podem ser superiores** aos limites estabelecidos na legislação tributária.

5.2.9. 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.

5.2.10. 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.

5.2.11. 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.

5.2.12. 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. Valor máximo aceitável:

5.3.1. O VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL será o constante na tabela abaixo, conforme detalhado no planilha do ORÇAMENTO-BASE (Anexo XIV):

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MÁXIMO (R\$)
1	Obra de reformas e modernizações de ambientes, banheiros e layouts e de acessibilidades, como também de instalações prediais elétricas, de rede estruturada de voz e dados, hidrossanitárias, de PCI e SPDA, referentes ao prédio sede da Subseção Judiciária de Campina Grande/PB, situado à Rua Edgard Vilarim Meira, s/nº - Liberdade, Campina Grande/PB	UNID	1	R\$ 5.555.554,03 (cinco milhões, quinhentos e cinquenta e cinco mil quinhentos e cinquenta e quatro reais e três centavos)

5.4. Critério de aceitação da proposta:

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

- a) **preço global** proposto não poderá ser **superior ao preço global estimado** pela Administração, conforme **subitem 5.3.1** deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO;
- b) **preços unitários** propostos não poderão ser superiores aos preços unitários estimados pela Administração, conforme planilha do ORÇAMENTO-BASE;

5.4.2. Não deverá ser aceita proposta final cujos preços não cumpram, cumulativamente, os limites fixados nas alíneas do **item 5.4.1** deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO, **salvo se o particular aceitar ajustar os preços unitários para adequar-se aos valores máximos fixados sem majoração dos preços dos demais itens para compensação.**

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

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

5.4.5. 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, observados os prazos e condições fixadas no Edital, caso contrário será a proposta do licitante desclassificada por **inexequibilidade** do preço proposto.

5.4.6. Não será aceita proposta que contenha **preço global irrisório**, assim considerada aquela que for **igual ou inferior a 25% do valor global máximo aceitável** fixado no **subitem 5.3.1** deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO, sendo a proposta desclassificada por decisão fundamentada do agente de contratação por preço irrisório.

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

5.5. Critérios de julgamento e adjudicação:

5.5.1. 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 fixados neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos).

5.5.2. No julgamento da proposta, deverá ser considerada a exigência da indicação de todas as informações, documentos e planilhas contidos neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos), podendo ser realizadas diligências (**subitem 5.5.4**) para fins de complementação de documentos e informações e saneamentos das propostas.

5.5.3. Será desclassificada a proposta que **não cumpra quaisquer dos critérios de aceitação dos preços**, conforme fixado no **item 5.5** deste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos), como também que contenham **vícios insanáveis**.

5.5.4. No julgamento das propostas, e, considerando o **interesse público na maior competitividade possível no certame**, deverão ser adotadas diretrizes de procedimento firmado na ideia do **formalismo moderado**, particularmente **podendo ser:**

a) **sanados erros ou falhas** que não alterem a substância e nem a validade jurídica das propostas, 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 contidos nos documentos da proposta comercial, como também para **ajustes nas planilhas do orçamento-proposta e cronograma-proposta;**

c) solicitada a **complementação de documentos e informações** que deveriam constar originalmente na proposta, **desde que sejam relativom a situações jurídica pré-existentis (inclusive por meio de documentos de natureza meramente declaratórios com data posterior à sessão inicial da licitação)** e comprovado ato contínuo pelo Licitante no prazo fixado pelo Pregoeiro;

d) solicitadas **informações e esclarecimentos** para que possam ser indicados meramente via CHAT para registro em Ata e conhecimento de todos; e/ou,

e) **realizadas diligências** em sítios oficiais e/ou via telefone para fins de complementação de informações acessórias, bem como para aferir a legitimidade, veracidade e validade de documentos apresentados, sendo tudo consignado na ata dos trabalhos.

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

5.5.6. A **ADJUDICAÇÃO DO OBJETO** será realizada segundo o critério de julgamento fixado **subitem 5.5.1**, observada a **DECISÃO FINAL DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS** realizada pelo **agente de contratação** responsável.

5.6. Critérios de habilitação técnica e econômico-financeira:

5.6.1. Na **qualificação técnica**, os licitantes deverão demonstrar a sua **adequada capacidade técnica e expertise prática** para gerir a execução do objeto da futura contratação e será balisada nas capacidades TÉCNICO-PROFISSIONAL e TÉCNICO-OPERACIONAL, observadas as prescrições contidas no art. 67 da Lei 14.133, de 2021.

5.6.1.1. 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 comprovado 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 PROFÍSSIONAL 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 comprove **capacidade técnico-profissional** compatível com o **porte do objeto da presente licitação**.

5.6.1.2. 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 comprove 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, ou **Certidão de Acervo Operacional (CAO)**, emitida pelo Conselho Profissional competente no caso de obras/serviços executados a partir da edição da [Resolução CREA nº 1.137/2023](#), 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 em caso de apresentação de atestado(s):**

b1. **Não seja(m) tal(is) atestado(s) emitido(s) pela próprio particular** ou por empresa de seu mesmo grupo empresarial;

b2. Esteja(m) **comprovadamente vinculada(s) a registro de execução no Conselho Profissional competente**, mediante ART ou CAT em nome de profissional responsável técnico pela execução, **independente de haver chancela ou indicação expressa no próprio corpo do atestado**; ou que tenha sua **veracidade comprovada** por meio de documentação complementar, tais como Contrato de obra/serviços de engenharia ou outros documentos pertinentes para tanto.

5.6.1.3. **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 SAE - Seção de Arquitetura e Engenharia - Fone: (83) 3690-1041, 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).

5.6.1.4. 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, reforma ou modernização de imóveis públicos ou comerciais de 2.500 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	Piso tátil direcional e alerta	M	300
2	FORROS		
2.1	Fornecimento e instalação de forro comum, gesso acartonado e/ou mineral	M2	1500
3	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS PREDIAIS E REDE DA DADOS E VOZ		
3.1	Pontos elétricos	UN	250
3.2	Fornecimento e instalação de luminárias LED	UN	250
3.3	Pontos de lógica RJ45	UN	100
4	INSTALAÇÕES PREDIAIS DE PCI		
4.1	Fornecimento e instalação de sprinklers	UN	15
4.2	Fornecimento e instalação hidrantes	UN	10
4.3	Detector de fumaça	UN	50
4.4	Guarda-corpo alumínio ou inox	M	30
4.5	Corrimão aço galvanizado ou inox	M	100

5.6.1.5. Poderá ser permitido o **somatório de atestados**, referentes a 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 à execução pretérita de "**obras de construção ou reforma de imóveis públicos ou comerciais de 1.500 metros quadrados ou mais**".

5.6.1.6. 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 5.6.1.4** deste Projeto Básico e Executivo, admitindo-se o somatório de acervos nos termos permitidos no **subitem 5.6.1.5** deste documento.

5.6.2. 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 dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais preferencialmente deverão ser superiores a **1 (um)**;

b) Comprovação do **PATRIMÔNIO LÍQUIDO (PL)** ou **CAPITAL SOCIAL** da empresa seja **igual ou superior a 10% do valor proposta na licitação**, sempre que algum dos índices financeiros fixados na alínea anterior for inferior a **1 (um)**;

c) **RELAÇÃO DE COMPROMISSOS** já assumidos pelo Licitante, cujo **valor de 1/12 de tais compromissos não seja superior a PL**;

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).

5.6.3. 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 5.6** deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO, além de outras exigências contidas no Edital do certame.

5.6.4. Serão inabilitados licitantes cuja documentação de habilitação apresente **vícios insanáveis**, observado o disposto no **subitem 5.6.5** deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO.

5.6.5. No julgamento da habilitação, e, considerando o interesse público na maior competitividade possível no certame, deverão ser adotadas 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 de habilitação;

c) solicitada a **complementação de documentos ou informações** que deveriam constar originalmente na habilitação, desde que seja relativa à **situação jurídica pré-existentes (inclusive por meio de documento com data posterior a sessão da Licitação)** e comprovado ato contínuo pelo Licitante no prazo fixado pelo Pregoeiro;

d) solicitadas **informações e esclarecimentos** para que possam ser indicados meramente via CHAT para registro em ata e conhecimento de todos; e/ou,

e) **realizadas diligências** em sítios oficiais e/ou via telefone para fins de complementação de informações acessórias, bem como para aferir a legitimidade, veracidade e validade de documentos apresentados, sendo tudo consignado na ata dos trabalhos.

5.7. Participação de empresas em consórcio:

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

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

6.0 – DO MODELO DE GESTÃO DA CONTRATO:

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, a partir da convocação, o cadastro no sistema SEI, a garantia contratual (se for o caso), os documentos e as informações necessárias 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 a formalização da contratação ou **não assinar o termo de contrato** no prazo indicado no subitem anterior, a Administração **poderá convocar 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 5.2.3** deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO, a partir da data da homologação do certame, ficará a **Adjudicatária** desobrigada do cumprimento da proposta apresentada na licitação.

6.1.6. O **licitante remanescente da ordem de classificação final** do processo de licitação OBRIGA-SE A ACEITAR, durante todo o período de execução do objeto a convocação para assumir a execução do Contrato, observando-se o disposto no **subitem 6.1.4** deste Projeto Básico e Executivo e, sobretudo, **garantindo-se ao licitante o direito à atualização do valor da proposta** com base no índice de reajuste previsto no **subitem 6.7.1** deste Projeto Básico e Executivo.

6.1.7. Qualquer **alteração contratual** deverá ser autorizada por **decisão fundamentada** do ordenador de despesas e registrada nos autos da contratação mediante **Termo Aditivo**, observados o disposto no **item 7.2** deste Projeto Básico e Executivo.

6.1.8. 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 à 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 2024, conforme o seguinte item "REFORMA DO EDIFÍCIO-SEDE DA JUSTIÇA FEDERAL EM CAMPINA GRANDE - PB", Ação 219Z.

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

0016059-33.2023.4.05.7000, tratando-se de ação prioritária em razão de ser ação em execução, à luz dos critérios definidos pelo CJF para elaboração do PPA e do Plano de Obras da Justiça Federal.

6.3.3. A presente contratação encontra-se prevista no PCA 2024-JFPB, conforme código RS4SEa3NA, bem como já consta na proposta, em tramitação, do PCA 2025-JFPB.

6.3.4. A despesa decorrente da futura contratação consta prevista na proposta de OGU de 2024, ação orçamentária 219Z, PTRes 203983.

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 que justifique a não disponibilidade orçamentária e financeira para a presente ação nos exercícios de 2025 e 2026 (orçamento plurianual), na qual, a critério da Administração Contratante, poderão ser adotadas as seguintes medidas, sem que isso gere qualquer direito a indenizações de perdas e danos ao Contratado:**

- a) Suspensão da Contratação, mediante registro por apostilamento, para posterior retomada;
- b) Redução do escopo contratual, mediante ato unilateral da Administração Contratante e registrado por Termo Aditivo, não cabendo observância dos limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/2021; e/ou
- c) Extinção da Contratação, mediante ato unilateral da Administração Contratante e registrado por Termo Aditivo.

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 da 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 **devolvida** à Contratada se apresentada 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 do 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 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, deverá ser liberado o **pagamento 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 valores de **indenizações por danos acarretados**, para compensação de **sanções pecuniárias** ou em razão da inexecução ou execução irregular 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** ou **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.

6.6. Atualização financeira por atraso de pagamento:

6.6.1. 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:

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

EM = Encargos Moratórios

VP = Valor da parcela a ser paga

ICM = Índice de correção monetária: IPCA

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

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

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

6.7. Reajuste de preços:

6.7.1. 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, formalizado mediante apostilamento ao termo de contrato, segundo a fórmula:

$$R = PV X (IN/IO)$$

Sendo que:

R = Montante do reajuste

Pv = Parcelas vincendas

Io = Índice (INCC-DI) do mês inicial

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

6.7.2. Apenas será concedido reajuste dos preços pactuados quando decorrido o **interregno mínimo de um ano**, a contar do **mês de referência do orçamento-base da licitação**.

6.7.3. O **reajuste de preços** será registrado e formalizado por meio da emissão de termo de apostilamento ao contrato original, **devidamente acompanhado de demonstrativo de cálculo e de despacho fundamentado de autorização**.

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) REPRESENTANTE LEGAL, 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 de 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 6.7.1 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 previstas 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 à 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 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 **item 6.13** deste documento, propondo as providências necessárias e suficientes à regularização de eventuais descumprimentos;

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 **item 6.13** 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,

b) 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 pela Contratada, 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 da Contratada, 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 obstaculem 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;
- d) registros de visitas técnicas para levantamento e aceitação de etapa concluída para fins de medição;
- e) registros de decisão quanto a solicitações de aceitação de subcontratados e de substituições de materiais e/ou equipamentos por similares;
- f) registros de decisões e determinações da Fiscalização, inclusive com indicação de prazo para cumprimento;
- g) 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);
- h) registros de possíveis impropriedades verificadas na execução de serviços ou de etapas da obra;
- i) comunicação de modificações técnicas ou contratuais autorizadas pela Administração;
- j) registros da emissão do termo de recebimento provisório, conforme fixado neste Projeto Básico e Executivo (e seus apêndices);
- l) 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 quantos forem necessários, observado o limite máximo de duzentas folhas por volume.

6.10. Parâmetros de similaridade de fornecimento de materiais:

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 as 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 à **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.

6.10.7. 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 técnica 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 da 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 as 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 cumpriu 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,

c) 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
	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

Terceiros	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
Equilíbrio econômico e financeiro	Cambial	Variações cambiais com impactos significativos no custo	Desquilíbrio econômico financeiro	- Contratação de seguro (Redge Cambial)	Contratada
	Preços de mercado	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
		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	Variação 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: $RO = LUCRO / (IRPJ + CSLL)$, 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 fundamentalmente pela autoridade superior no prazo máximo de 60 DIAS, contados do protocolo.

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

7.2. Alterações contratuais posteriores:

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

- 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;
- 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 limitadas ao valor correspondente a 50% do **valor global inicial atualizado da contratação**, aplicável ao somatório dos itens alterados, e não a item isolado contido no ORÇAMENTO-PROPOSTA, observando-se a regra da alínea "c" deste subitem; e,
- os conjuntos de **reduções e acréscimos** de serviços devem ser sempre calculados em relação a o **valor original atualizado do contrato**, aplicando-se a cada um desses conjuntos,

individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração estabelecidos no 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 fundamentalmente pela autoridade superior no prazo máximo de 60 DIAS, contados do protocolo.

7.3. Reequilíbrio econômico-financeiro do contrato:

7.3.1. Não poderá ser alegado **desequilíbrio econômico-financeiro** pela parte que esteja indicada como responsável pelo riscos na Matriz de Riscos contida no **item 7.1** deste Documento.

7.3.2. 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**.

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 disciplinada no regulamento interno de procedimentos para apuração da responsabilidade e aplicação de sanção administrativa, conforme [Portaria da Direção do Foro nº 104/2024](#) (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 serem enquadradas 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	SANÇÕES CABÍVEIS: a) impedimento de licitar e contratar por até 2 anos; ou declaração e inidoneidade por 3 anos; e, b) multa compensatória de 5% a 10% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida; PROCEDIMENTO: Rito ordinário .	b.1) Não manter as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do Contrato; b.2) Descumprimento de determinação expressa da GESTÃO e FISCALIZAÇÃO; b.3) Cometer FALTA GRAVE, qualificada no texto deste Projeto Básico e Executivo; 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.
c)	Inexecução total	SANÇÕES CABÍVEIS: a) impedimento de licitar e contratar por até 3 anos; ou declaração de inidoneidade de 3 a 4 anos; e, b) multa compensatória de 10% a 25% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida; PROCEDIMENTO: Rito ordinário .	c.1) Não iniciar, de forma injustificada, a execução do objeto no prazo e condições pactuadas; c.2) Paralisar, de forma injustificada, por prazo superior a 30 dias , a execução regular do objeto da contratação; c.3) Não cumprimento das obrigações/deveres contidas nos itens 4.2.1 e 4.2.2 deste Projeto Básico e Executivo.

d)	<p>Não manter a proposta, não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação</p>	<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)	<p>Retardar a execução do contrato, ou de etapa dele, ou a entrega do objeto</p>	<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 ano; 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)	<p>Apresentar documentação falsa ou prestar informação ou declaração falsa</p>	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) declaração de inidoneidade de 3 a 5 anos; e</p> <p>b) multa compensatória de 15% a 25% do valor total de referência da licitação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<p>f.1) Apresentar qualquer documento falso durante a execução do contrato;</p> <p>f.2) Prestar qualquer informação falsa durante a execução do contrato;</p> <p>f.3) Fazer qualquer declaração falsa durante a execução do contrato.</p>
g)	<p>Praticar ato fraudulento na execução do contrato</p>	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) declaração de inidoneidade de 3 a 5 anos; e</p> <p>b) multa compensatória de 20% a 30% do valor total de referência da licitação ou da contratação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<p>g.1) Cometer fraude fiscal na execução do contrato;</p> <p>g.2) Praticar qualquer outro ato fraudulento prejudicial ao erário ou às finalidades públicas tuteladas com a contratação;</p>
h)	<p>Comportar-se de modo inidôneo</p>	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) declaração de inidoneidade de 3 a 4 anos; e</p> <p>b) multa compensatória de 15% a 25% do valor total de referência da licitação ou da contratação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<p>h.1) Tumultuar a execução regular das obrigações contratuais;</p> <p>h.2) Cometer qualquer outro ato ou comportamento inidôneo durante a execução contratual.</p>

i)	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) declaração de inidoneidade de 5 a 6 anos; e</p> <p>b) multa compensatória de 20% a 30% do valor total de referência da licitação ou da contratação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<p>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.</p>
----	---	--	--

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 compensatória 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 elencadas no seu SUBITEM 8.1.2, caberá à Equipe de Gestão e Fiscalização indicar o enquadramento da conduta na categoria 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 104/2024](#) (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 104/2024](#) (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 mutações 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) por ato unilateral da Instituição Contratante, **caso não haja disponibilização de recursos orçamentários complementares previstos no orçamento plurianual para fins de conclusão integral da obra** (cf. subitem 6.3.5 deste Projeto Básico e Executivo), sem qualquer ônus adicional ao Erário; e

b.3) 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. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

9.1. Destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pela obra:

9.1.1. Considerando as exigências contidas na Lei nº 12.305/2020, alterada pela Lei nº 14.026/2020, regulamentada Resolução CONAMA nº 307/2002, e, considerando que, no escopo da futura Contratação, haverá serviços contemplados que produzirão resíduos sólidos de construção civil, a empresa Contratada obriga-se à realização da destinação ambientalmente adequada dos resíduos, conforme prescrições do plano de gerenciamento de resíduos sólidos apresentado, **caracterizando FALTA GRAVE e responsabilização nas esferas administrativa, civil e criminal que seu ato ensejar.**

9.2. Aplicação de produtos, equipamentos e serviços com redução de consumo de energia e recursos naturais:

9.2.1. Em relação à aplicação de produtos, equipamentos e serviços que reduzam o consumo de energia e recursos naturais, a empresa Contratada obriga-se a cumprir e aplicar rigorosamente as prescrições de critérios de sustentabilidade de produtos, equipamentos e serviços especificados nos projetos, bem como apenas utilizar madeira de origem sustentável na execução dos serviços e/ou na confecção de móveis a incorporar a obra, sob pena de **FALTA GRAVE e responsabilização nas esferas administrativa, civil e criminal que seu ato ensejar.**

9.3. Acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida:

9.3.1. À luz do disposto nas Leis nºs 10.048/2000, 10.098 e 13.146/2015 combinados com os Decretos nºs 5.296/2004 e 6.949/2009, bem como as orientações técnicas contidas na ABNT NBR 9050:2015, a empresa Contratada obriga-se a executar e cumprir rigorosamente todas as soluções técnicas, condições, especificações e detalhes das prescrições de acessibilidade dos projetos técnico-executivos da obra em tela, **representando FALTA GRAVE passível de responsabilização nas esferas administrativa, civil e criminal que sua ação ou omissão objetivamente ensejar.**

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. 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.

10.2. 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.

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

- a) **unidade beneficiada/requisitante:** NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO;
- b) **unidade técnica responsável:** SAE;

c) **áreas interessadas/beneficiadas:** Todas as unidades da Subseção Judiciária de Campina Grande/PB.

10.4. 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.

10.5. O Núcleo de Administração é a unidade interessada na presente contratação, sendo a equipe de Engenharia da SAE - Seção de Arquitetura 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 telefones, respectivamente, de n°s (83) 3690-1041 e (83) 3690-1175.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIS THIAGO BATISTA ARAÚJO**, **SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO**, em 04/10/2024, às 12:27, 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 **4601746** e o código CRC **C767A568**.