



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 15/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025 - JFPB

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI nº 0000241-68.2024.4.05.7400

SESSÃO PÚBLICA: DIA 12/agosto/2025, às 09 horas (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

CÓDIGO UASG: 090008

CERTAME EM AMPLA CONCORRÊNCIA EM RELAÇÃO AO GRUPO

A UNIÃO FEDERAL, por intermédio da JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA, por meio do PREGOEIRO designado pela Portaria da Secretaria Administrativa nº 112/2025 (doc. 5101010), torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, por meio da internet através do portal COMPRAS.GOV, disponível no site www.gov.br/compras/pt-br, tipo **MAIOR DESCONTO POR GRUPO DE ITENS**, disputa no modo “ABERTO E FECHADO”, SEM INVERSÃO DE FASES, com divulgação do orçamento-base, objetivando a CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, CONSERTO E ADEQUAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS, REFERENTES ÀS EDIFICAÇÕES PERTENCENTES À JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA, nos termos da **Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021**, regulamentada pelo Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, IN SEGES/MPDG nº 05/2017, Instrução Normativa Seges/ME Nº 73/2022, Portarias da Direção do Foro nºs 40/2022 e 77/2022, e pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), o qual será processado e julgado segundo as condições, prazos e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

SUMÁRIO	
ITEM	TÓPICO
01.	DO OBJETO DA LICITAÇÃO
02.	DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA COMPRAS.GOV
03.	DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE
04.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO CERTAME
05.	DA PROPOSTA COMERCIAL
06.	DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

07.	DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
08.	DO CADASTRO DA PROPOSTA COMERCIAL NO COMPRAS.GOV
09.	DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA
10.	DA ANÁLISE DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS COMERCIAIS
11.	DA ETAPA DE DISPUTA DE LANCES ELETRÔNICOS
12.	DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPP/COOPERATIVAS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA
13.	DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
14.	DA AFERIÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
15.	DA ACEITABILIDADE DO PREÇO FINAL PROPOSTO
16.	DA NEGOCIAÇÃO
17.	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
18.	DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL
19.	DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO
20.	DO RECURSO ADMINISTRATIVO
21.	DA REABERTURA DA SESSÃO
22.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
23.	DA PUBLICIDADE
24.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
25.	DA CONTRATAÇÃO
26.	DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DA DESPESA
27.	DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA, DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS
28.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
29.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

01. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

01.01. A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, CONSERTO E ADEQUAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS, REFERENTES ÀS EDIFICAÇÕES PERTENCENTES À JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA, cujas especificações, quantitativos e condições gerais se encontram detalhadas no PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).

01.02. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no cadastro do COMPRAS.GOV e as especificações constantes neste Edital e seus Anexos, estas prevalecerão.

01.03. O valor total máximo aceitável, POR GRUPO/ITEM, para fins de aceitação de preços nesta Licitação, será aquele(s) indicado(s) no ANEXO II, observando-se o disposto no ITEM 12 deste Edital.

01.04. Integram este Edital, como se transcritos em seu próprio corpo, os seguintes **anexos**:

ANEXO I - PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA (doc. 5254939) e seus anexos:

- ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP (doc. 5254931);
- CADERNO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS (doc. 4208581);
- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS UNIFORMAS (doc. 4210263);
- INSTRUÇÕES DE TRABALHO (doc. 4210260);
- TERMO DE AUTORIZAÇÃO RETENÇÃO CAUTELAR E PAGAMENTO DIRETO DE REMUNERAÇÕES E DEMAIS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS (doc. 5236608);
- TERMO DE AUTORIZAÇÃO RETENÇÃO CAUTELAR E PAGAMENTO DIRETO DE FGTS E CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS (doc. 5236634);
- TERMO DE AUTORIZAÇÃO RETENÇÃO OU EXECUÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL (doc. 5236651);

- TERMO DE AUTORIZAÇÃO RETENÇÃO MENSAL (CONTINGENCIAMENTO) PARA DEPÓSITO NA CONTA VINCULADA DE ACESSO E MOVIMENTAÇÃO DA CONTA VINCULADA (doc. 5236673);
- TERMO DE CONSENTIMENTO DA LGPD (doc. 5236752);
- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MDO RESIDENTE (doc. 5236802);
- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - ESTIMATIVA DE CUSTOS DE SERVIÇOS EVENTUAIS (doc. 5236805);
- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - ESTIMATIVA DE CUSTOS DE FORNECIMENTOS DE MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS (doc. 5236810);
- RESUMO VALORES ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO (doc. 5236872);
- MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (doc. 5236858);
- DECLARAÇÃO QUANTO AO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DA LICITAÇÃO (doc. 5238091);
- DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA DO LICITANTE (doc. 5238174);
- ANEXO II - VALORES DE REFERÊNCIA - VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (doc. 5244246);**
- ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO (doc. 5244268);**

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO de que o licitante **não tem conhecimento** de que mantém relação de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com qualquer dirigente da Justiça Federal na Paraíba, ou com qualquer agente público que desempenhe função na área de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos fixados no art. 14, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021 (doc. 5245682).

02. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA COMPRAS.GOV

02.01. O credenciamento é o nível básico de registro cadastral do particular no SICAF, que permite a participação dos interessados em licitações na modalidade de Pregão em sua forma eletrônica via Portal de Compras do Governo Federal.

02.02. O cadastro no SICAF deverá ser realizado previamente pelo particular interessado diretamente no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil, observadas as regras, diretrizes e orientações indicadas no próprio Portal.

02.03. ATENÇÃO: A Justiça Federal na Paraíba não é órgão responsável por promover o cadastro dos interessados no SICAF/COMPRASGOV, restando o particular responsável por tal credenciamento.

02.04. O particular interessado (licitante) é responsável exclusivo e formal pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

02.05. Qualquer declaração, informação ou documento **falso** anexado ao Sistema sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo de eventuais consequências de natureza civil e criminal.

02.06. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade do licitante, ou de seu representante legal, como também a presunção de sua capacidade técnica para operá-lo adequadamente, realizando todas as transações inerentes a este Pregão.

02.07. O licitante é responsável, em face de qualquer acontecimento passível de comprometimento acerca do sigilo ou inviabilidade do uso da senha, pela comunicação imediata ao provedor do Sistema para fins de bloqueio de acesso.

02.08. O licitante é responsável exclusivo pela utilização da chave de identificação e senha de acesso ao Sistema para fins de participação no Pregão em sua forma eletrônica.

02.09. O licitante é responsável por solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio, evitando utilizações indevidas por parte de prepostos e/ou terceiros.

02.10. O licitante é responsável exclusivo pelos ônus decorrentes de eventuais perdas de negócios, como também das sanções cabíveis, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

03. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE

03.01. O particular interessado em participar da presente licitação SE OBRIGA a:

a) Responsabilizar-se pela **proposta, declarações, documentos** e demais **informações** cadastradas ou anexadas ao Sistema COMPRASGOV, bem como pelos registros realizados no CHAT durante o processamento e julgamento do certame;

b) Realizar as **declarações eletrônicas** exigidas no cadastro da proposta no Sistema COMPRASGOV, sem qualquer falseamento da verdade;

c) Remeter, no prazo estabelecido, **EXCLUSIVAMENTE VIA SISTEMA**, os documentos de habilitação, a proposta comercial e, quando necessário, os documentos complementares solicitados no presente Edital e seus anexos;

d) Manter-se logado (online) ao COMPRASGOV, acompanhando os trabalhos de processamento do certame durante toda a Sessão Pública Eletrônica, atendendo tempestivamente aos chamados do Pregoeiro via CHAT;

e) Prestar as informações e/ou encaminhar os documentos complementares eventualmente solicitados pelo Pregoeiro durante a Sessão, observando as condições e prazos fixados neste Edital e seus anexos, ou as determinações do responsável pela licitação (Pregoeiro);

f) Acompanhar as informações e/ou documentos disponibilizados no SÍTIO OFICIAL DA INSTITUIÇÃO em relação ao presente certame por meio do link <https://www.jfpb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/licitacoes#conteudo> a partir da data de sua publicação até a homologação;

g) Cumprir integralmente a proposta comercial cadastrada ou o lance final registrado no COMPRASGOV;

h) Manter-se em **situação regular em relação às condições de participação e de habilitação** até a data da assinatura do contrato, caso seja vencedor;

i) **Não fazer declaração falsa** ou não apresentar **documento falso**;

j) Não cometer **fraude fiscal**;

k) **Não formar conluio** ou **combinar proposta** com concorrente(s);

l) Não fraudar ou frustrar a concorrência com utilização de **mecanismos eletrônicos** de registro de propostas, lances e/ou documentos;

m) **Não indicar**, para fins de garantia do **anonimato** da fase competitiva, qualquer tipo de **caractere especial identificador** da empresa no cadastro da proposta eletrônica no COMPRASGOV;

n) Manter **atualizadas todas as informações** da empresa no SICAF que possam facilitar a **comunicação**, particularmente telefones e e-mail;

o) Cadastrar-se no Sistema Processual SEI para fins de assinatura dos documentos decorrentes da licitação, caso seja vencedor do certame;

p) Não praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública contido no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

04. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

04.01. O processamento desta licitação será realizado sempre em **SESSÃO PÚBLICA ONLINE**, via Sistema COMPRASGOV, sendo iniciado na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no

preâmbulo, nos termos fixados neste Edital e seus anexos.

04.02. Poderá participar da presente licitação o interessado que cumulativamente cumpra os seguintes REQUISITOS FORMAIS:

- a) Possuir prévio cadastro no SICAF (item 02) e **acesso ao sistema eletrônico** provido pelo Ministério da Economia (ME), por meio do Portal de Compras do Governo Federal no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>;
- b) **Cadastrar proposta eletrônica** vinculada à presente licitação, em vernáculo e na moeda corrente nacional, até o horário e data de realização da sessão pública de abertura do certame;
- c) Realizar as **declarações eletrônicas obrigatórias**, diretamente no Sistema COMPRASGOV e por meio das opções "sim" ou "não", até o horário e data de realização da sessão pública de abertura do certame;
- d) Encaminhar, exclusivamente via Sistema COMPRASGOV, a proposta comercial até o horário e data de realização da sessão pública de abertura do certame;
- e) Não se enquadrar em nenhuma das proibições indicadas nas alíneas do ITEM 04.03 deste Edital.

04.03. NÃO PODERÁ PARTICIPAR da presente licitação o interessado que:

- a) Não cumprir os **requisitos formais** indicados no item anterior;
- b) Tenha elaborado, participado ou contribuído com a elaboração de projetos técnicos, especificações técnicas, projeto básico ou executivo ou de termo de referência para a realização da presente licitação, **nos termos fixados no art. 14, inc. I, da Lei nº 14.133/2021**;
- c) Seja PARTICULAR que mantenha **vínculo** de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com qualquer dirigente da Justiça Federal na Paraíba, ou com qualquer agente público que desempenhe função na área de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, **nos termos fixados no art. 14, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021 (ANEXO IV)**;
- d) Esteja **impedida de licitar e de contratar** com a UNIÃO, **nos termos do disposto no art. 7º da Lei 10.520/2002, ou no art. 156, inc. III, e § 4º, da Lei nº 14.133/2021**, por decisão definitiva de órgão ou entidade da União, **nos termos fixados no art. 14, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021**;
- e) Tenha sido **declarada inidônea** para licitar e contratar com Administração Pública, **nos termos do art. 87, inc. IV, da Lei 8.666/93, ou no art. 156, inc. IV, e § 5º, da Lei nº 14.133/2021**, por decisão definitiva de qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, integrantes dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, ou por força de determinação do TCU - Tribunal de Contas da União com fulcro no art. 46, da Lei 8.443/93, **nos termos fixados no art. 14, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021**;
- f) **empresas** controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- g) particular que, nos 5 ANOS anteriores à divulgação do Edital, tenha sofrido **condenação judicial, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo** ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- i) Empresa que seja parte em CONSÓRCIO que esteja participando, de forma isolada, do presente certame, tendo em vista o disposto no **art. 15, inc. IV, Lei nº 14.133/2021**.

04.04. A verificação dos impedimentos e condições de participação, previstos no item anterior, **ocorrerá somente após a fase competitiva do certame**, momento no qual o sistema COMPRASGOV permite a identificação das empresas participantes.

04.05. Analisadas as CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, o Pregoeiro decidirá fundamentadamente em relação à CLASSIFICAÇÃO OU NÃO do licitante no certame, observada a ordem de classificação e apenas em relação ao melhor classificado em cada vez.

05. DA PROPOSTA COMERCIAL

05.01. A PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA deverá ser apresentada/anexada ao COMPRASGOV contendo os requisitos, informações e documentos exigidos no **SUBITEM 5.3 DO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**, observadas as regras contidas no ITEM 08 deste Edital.

05.02. Havendo aceitação da proposta comercial eletrônica classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro PODERÁ solicitar do licitante vencedor o encaminhamento, via COMPRASGOV, da PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA, devidamente AJUSTADA ao último **lance** ou ao **valor negociado**, bem como eventualmente DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR para fins julgamento da conformidade técnica do objeto proposta, observadas as regras contidas nos ITENS 08 E 17 deste Edital.

05.03. ATENÇÃO: No caso em que haja efetivo usufruto do direito de preferência fixado neste ITEM 12.1 deste Edital, o Licitante fica obrigado a juntar DECLARAÇÃO, sob as penalidades legais, de que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a RECEITA BRUTA máxima permitida para enquadramento com EPP - Empresa de Pequeno Porte na Lei Complementar nº 123/2006, nos termos exigidos no § 2º do art. 4º da Lei 14.133, de 2021.

05.04. Na hipótese prevista no subitem anterior deste Edital, o prazo para encaminhamento será de até 120 MINUTOS, contados da convocação da opção "ENVIAR ANEXO", podendo ser prorrogado a requerimento do interessado e/ou a critério do Pregoeiro.

05.05. A partir de entendimento firmado pelo TCU no Acórdão nº 2.443/2021 – Plenário, a vedação no art. 64 da Lei 14.133/2021 não alcança documentos destinados a atestar condições de proposta preexistentes à abertura da sessão pública que não foram anexados ao COMPRASGOV no momento do cadastro da proposta, de forma que poderá o Pregoeiro diligenciar para permitir tal complementação de documentos.

06. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

06.01. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO no presente certame deverá COMPREENDER:

06.01.01. HABILITAÇÃO JURÍDICA (conforme a natureza do Licitante):

a) EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: documento comprobatório da inscrição do empresário no Registro Público de Empresas Mercantis competente (Junta Comercial);

b) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) - CCMEI - Certificado da Condição de Microempendedor Individual, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempendedor.gov.br;

c) EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (EIRELI) – ato constitutivo em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso);

d) SOCIEDADE EMPRESÁRIA: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso), JUNTAMENTE com o último aditivo, ou SOMENTE o ato constitutivo consolidado e aditivos firmados posteriormente à referida consolidação;

e) SOCIEDADE POR AÇÕES: além dos documentos exigidos na alínea “c” deste subitem, apresentar os documentos de eleição de seus administradores;

f) SOCIEDADE SIMPLES: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

g) EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA: decreto de autorização, assim como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

06.01.02. REGULARIDADE FISCAL FEDERAL E TRABALHISTA

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

b) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) emitido pela Caixa Econômica Federal.

c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) quanto aos CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e quanto à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), inclusive as CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

d) Certidão Negativa de DÉBITOS TRABALHISTAS (ou Positiva com Efeito de Negativa) perante a Justiça do Trabalho (CNDT) nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

06.01.03. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação dos documentos e comprovação das exigências fixadas no **SUBITEM 5.7.1 do PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL)**.

b) O licitante deverá comprovar requisitos objetivos de qualificação técnica para fins de habilitação.

06.01.04. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Apresentação dos documentos e comprovação das exigências fixadas no **SUBITEM 5.7.2 do PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL)**.

06.01.05. PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO DE EMPRESAS

a) Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA, deverão ser observadas as seguintes regras:

a.1) deverá ser apresentado COMPROMISSO PÚBLICO OU PARTICULAR DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO, inclusive com indicação da empresa LÍDER DO CONSÓRCIO, observada a legislação empresarial e civil pertinente ao tema; e,

a.2) deverão ser apresentados os documentos exigidos no SUBITEM 06.01.01 deste Edital, referentes a todas as empresas consorciadas;

b) Em relação à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, todos os documentos exigidos no SUBITEM 06.01.02 deste Edital deverão ser apresentados em relação a todas as empresas consorciadas;

c) Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverão ser observadas as seguintes regras:

c.1) deverão ser apresentados os documentos exigidos no SUBITEM 06.01.03 deste Edital, referentes a todas as empresas consorciadas;

c.2) na comprovação das quantidades mínimas de serviços já executados, serão considerados os somatórios de quantitativos comprovados por todas as empresas consorciadas.

d) Quanto à CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA, deverão ser observadas as seguintes regras:

d.1) deverão ser apresentados os documentos exigidos no SUBITEM 06.01.04 deste Edital, referentes a todas as empresas consorciadas;

d.2) os índices financeiros e valores de PL deverão ser MAJORADOS EM 20%, salvo para os casos de consórcios composto apenas por microempresas e empresa de pequeno porte; e,

d.3) na comprovação dos índices contábeis e valores mínimos disponíveis, serão considerados os somatórios de quantitativos comprovados por todas as empresas consorciadas.

06.01.06. DECLARAÇÕES

a) MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - Declaração eletrônica de que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;

b) NÃO EMPREGA TRABALHO DE MENOR - Declaração eletrônica de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

c) NÃO UTILIZA TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO - Declaração eletrônica de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO - Declaração eletrônica de que inexistem fatos impeditivos

para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

e) REQUISITOS DE HABILITAÇÃO - Declaração eletrônica de que cumpre plenamente as condições de habilitação fixadas no Edital e seus anexos;

f) ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA - Declaração eletrônica de que elaborou de forma independente a proposta comercial e seu(s) lance(s).

06.02. As **declarações** exigidas no SUBITEM 06.01.06 deverão ser realizadas eletronicamente no momento do cadastro da respectiva proposta e poderão ser extraídas pelo Pregoeiro diretamente do COMPRASGOV, não sendo de apresentação ou encaminhamento obrigatório pelo licitante.

06.03. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, além dos demais documentos de habilitação, o **documento de comprovação do enquadramento como ME ou EPP**, bem como toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL, **mesmo que esta apresente alguma restrição.**

06.04. O LICITANTE que estiver com **registro regular** e em **situação válida** no SICAF, nos níveis de "Credenciamento", "Habilitação Jurídica" e "Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista" poderão deixar de apresentar os documentos referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, **exceto as certidões indicadas no SUBITEM 06.01.02 que não constem no cadastro do fornecedor ou cujo prazo de validade estejam expirados.**

06.05. O LICITANTE que estiver com **registro regular** e em **situação válida** no SICAF quanto ao nível "Qualificação Econômico-Financeira", NÃO será dispensado da apresentação do **balanço patrimonial e demonstrações contábeis** para fins de comprovação dos **índices contábeis e do Patrimônio Líquido.**

06.06. Para fins de análise da situação econômico-financeiro, poderá ser solicitada do LICITANTE declaração ou demonstração da situação econômico-financeira emitida por profissional habilitado da área contábil, como também notas explicativas e outras informações ou documentos contábeis para fins de melhor esclarecimento da situação da LICITANTE.

06.07. A critério do **Pregoeiro**, caso haja disponibilidade ON LINE e seja favorável à agilidade e competitividade do certame, **poderão ser realizadas consultas diretamente aos sítios institucionais na Internet** para fins de **comprovação de regularidade de situação** dos licitantes, fazendo constar, via CHAT, na ata dos trabalhos tais diligências.

06.08. Não havendo indicação no corpo da própria certidão ou documento oficial apresentado para comprovação das exigências de habilitação previstas nesta cláusula, serão considerados válidos aqueles emitidos há, no máximo, 180 DIAS da data da sessão inicial do presente certame.

07. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

07.01. O **pedido de esclarecimento** referente a este procedimento licitatório deverá ser enviado ao **Pregoeiro**, até o fim do TERCEIRO DIA ÚTIL ANTERIOR à data da sessão pública inicial do certame (**até às 23h59m do dia 07/agosto/2025**), por meio de registro no COMPRASGOV e/ou envio de e-mail para o endereço eletrônico pregoeiro@jfpb.jus.br.

07.02. O Pregoeiro, com apoio da área técnica responsável pelo Termo de Referência/Projeto Básico e da sua equipe de apoio, **prestará os esclarecimentos** formalmente solicitados no prazo de até TRÊS DIAS ÚTEIS, limitando-se ao ÚLTIMO DIA ÚTIL ANTES DO CERTAME, por e-mail, registro no COMPRASGOV e/ou disponibilizando no link (<https://www.jfpb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/licitacoes#conteudo>).

(ATENÇÃO: As respostas aos pedidos de esclarecimento aderem às regras deste Edital e vinculam as partes).

07.03. Até o fim do TERCEIRO DIA ÚTIL ANTERIOR à data da sessão pública inicial do certame (**até às 23h59m do dia 07/agosto/2025**), qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá IMPUGNAR o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser registrada no COMPRASGOV e/ou enviada para o endereço eletrônico pregoeiro@jfpb.jus.br.

07.04. O **Pregoeiro**, com apoio da unidade técnica responsável pelo Termo de Referência/Projeto Básico e da sua equipe de apoio, ANALISARÁ a impugnação no prazo de DOIS DIAS ÚTEIS ou proporá, de forma motivada, o ADIAMENTO DA SESSÃO ou a SUSPENSÃO DO CERTAME para obtenção de melhores condições de análise dos argumentos de impugnação.

07.05. Acolhida a IMPUGNAÇÃO contra este Edital e seus anexos, serão procedidas as alterações e adequações necessárias, bem como designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

07.06. As **respostas** às impugnações e aos esclarecimentos solicitados deverão ser disponibilizadas diretamente no Sistema COMPRASGOV (<https://www.gov.br/compras/pt-br>) e/ou no **sítio oficial** da Justiça Federal na Paraíba (<https://www.jfjb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/licitacoes#conteudo>) para conhecimento da sociedade em geral e dos licitantes em potencial, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

07.07. Decairá do **direito de impugnar** os termos deste Edital (e seus anexos), apontando eventuais falhas ou irregularidades que o viciarem, o cidadão ou licitante que não o fizer nos prazos e condições fixados neste item, hipótese em que tal petição não terá efeito de impugnação e não obstaculizará a regular realização da sessão.

08. DO CADASTRO DA PROPOSTA COMERCIAL NO COMPRASGOV

08.01. A participação neste certame licitatório dar-se-á pela utilização da **senha de acesso** individual ao Sistema COMPRASGOV de cada licitante, mediante prévio cadastro da proposta até a data e horário previstos para abertura da sessão do certame.

08.02. À luz do disposto no art. 63, da Lei 14.133/2021, e considerando a regulamentação contida no art. 26, do Decreto nº 10.024/2019, o licitante DEVERÁ, OBRIGATÓRIA E PREVIAMENTE, registrar sua proposta de preços no COMPRASGOV, até a data e horário marcados para abertura da sessão.

08.03. O licitante deverá consignar diretamente no Sistema, na forma nele disposta, além da descrição sucinta do objeto a ser fornecido, **inclusive com indicação de marca, modelo e fabricação (se for o caso)**, a **quantidade** e os **valores unitários e total** do objeto proposto, já inclusas todas as despesas inerentes, tais como: **impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos**, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto.

08.04. Até a abertura da sessão do certame, o licitante poderá livremente **retirar, alterar ou substituir** a proposta anteriormente cadastrada, como também excluir ou anexar novos documentos relativos à proposta comercial e/ou habilitação. Depois da data e horário de abertura da Sessão, **não caberá qualquer alteração ou desistência de proposta.**

08.05. **Não poderá ser incluído** no registro da proposta eletrônica diretamente no COMPRASGOV qualquer **nome, texto, elemento ou caractere** que possa identificar o licitante, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta e aplicação de SANÇÃO ADMINISTRATIVA (ITEM 28).

08.06. No momento do **cadastro da proposta comercial**, deverá o Licitante realizar as DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS disponíveis no próprio Sistema, particularmente quanto (conforme o caso):

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

a) que manifesta ciência em relação ao inteiro teor do Edital e seus anexos, concordando com suas regras, prazos e condições gerais, respondendo pela veracidade das informações e documentos apresentados no processo de licitação, sob as penalidades legais;

b) que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1998, na legislação trabalhista, nas normas infralegais e coletivas vigentes;

HABILITAÇÃO:

c) para fins do disposto no art. 68, inc. VI, da Lei 14.133/2021, que não emprega menor de 18 ANOS em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 ANOS, salvo, a partir de 14 ANOS, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

- d) que NÃO POSSUI, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) que ESTÁ CIENTE E CONCORDA com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e em lei;
- f) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g) que ESTÁ CIENTE em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e contratação;
- h) que cumpre a **reserva de cargos prevista em lei** para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- i) no caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;

LEGISLAÇÃO TRABALHISTA:

j) que observa o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e cumpre o o inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante do trabalhador; e,

l) que cumpre as reservas legais de cargos para aprendiz e outras previstas, conforme o caso.

08.07. ATENÇÃO: As declarações mencionadas no subitem anterior serão visualizadas pelo Pregoeiro na fase de habilitação, quando serão anexadas aos autos do processo de contratação juntamente com a documentação de habilitação, **não havendo necessidade de envio pelo Sistema COMPRASGOV.**

08.08. A **falsidade** relativa a qualquer das declarações exigidas no ITEM 08.06 deste Edital sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas no ITEM 28 deste Edital, sem prejuízo das consequências civis e penais que seu ato ensejar.

08.09. O **registro de proposta comercial eletrônica** vinculada ao presente certame **implica**, independente de expressa declaração, na(o):

- a) **aceitação** de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- b) **garantia do cumprimento da proposta** por prazo mínimo de 90 DIAS, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital;
- c) compromisso do licitante para com o **rigoroso cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições** fixadas no Projeto Básico/Termo de Referência (ANEXO I);
- d) **impossibilidade de posterior desistência ou declínio de proposta** a partir da data da sessão eletrônica inicial, **ou de requerer qualquer acréscimo de custos que deveria ter sido incluído na sua proposta;**
- e) **submissão às sanções administrativas** previstas neste Edital e seus anexos;
- f) **obrigação de participar ativamente do certame** (ON LINE) até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro.

08.10. ATENÇÃO: No momento do cadastro ou registro da proposta comercial eletrônica, o licitante deverá atentar para o fato de que, por razões de limitações técnicas das especificações dos materiais constantes no CATMAT/CATSERV (COMPRASGOV), as **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLETAS DO OBJETO LICITADO**, para efeito de cotação do preço e formulação da proposta, serão sempre aquelas constantes do PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).

08.11. ATENÇÃO: Após a abertura da sessão pública eletrônica do presente certame, **não cabe em nenhuma hipótese desistência de proposta.**

08.12. ATENÇÃO: Nenhuma proposta comercial ou documentação de habilitação poderá ser encaminhada ao Pregoeiro por e-mail ou outro meio de comunicação antes do encerramento da etapa competitiva, **sob pena de quebra do anonimato da competição.**

09. DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA

09.01. A Sessão Pública eletrônica deste Pregão será conduzida e gerida por Pregoeiro, especialmente designado pela autoridade competente, sendo a **abertura prevista para a data e horário** indicados no preâmbulo deste Edital, por meio do Sistema COMPRASGOV (<https://www.gov.br/compras/pt-br>).

09.02. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá EXCLUSIVAMENTE mediante **troca de mensagens**, em campo próprio do sistema eletrônico (CHAT), o qual será gerenciado diretamente pelo Pregoeiro e será integralmente reproduzido na Ata da Sessão Eletrônica.

09.03. Cabe ao LICITANTE acompanhar as operações no sistema eletrônico COMPRASGOV, anexar a PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA e a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, registrar os LANCES, anexar os DOCUMENTOS COMPLEMENTARES e PRESTAR AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS, durante toda a licitação, **responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de preclusão de direitos, perda de negócios e/ou sanções por descumprimentos de obrigações**, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

09.04. A **não anexação ou envio da proposta comercial e documentos de habilitação** exigidos no Edital (e seus anexos), bem como a **não anexação de documentos complementares, prestação de informações e não pronunciamento** em relação à questão suscitada pelo Pregoeiro, além de possibilitar a oportuna DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do particular do certame, **poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas** previstas neste Edital (ITEM 28), sem prejuízo de outras responsabilidades civis e penais que seu ato acarretar, nos termos **das regras contidas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021**.

09.05. Toda a Sessão Pública será documentada automaticamente pelo sistema na respectiva ATA DA SESSÃO, a qual será gerada e disponibilizada para consulta de todos os interessados por meio do Portal de Compras Governamentais.

09.06. Na hipótese de ocorrer **desconexão** do PREGOEIRO no decorrer da Sessão e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, **os trabalhos continuarão e os lances serão recebidos, sem qualquer prejuízo dos atos realizados**.

09.07. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a DEZ MINUTOS, a Sessão do Pregão será **suspensa automaticamente** e terá reinício somente 24 HORAS após comunicação expressa aos participantes, por meio do Portal no sítio (www.gov.br/compras/pt-br).

09.08. Cabe ao licitante acompanhar continuamente os **documentos, pareceres e atos** divulgados ou disponibilizados por meio do **sítio oficial** da Instituição na Internet (<https://www.jfjb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/licitacoes#conteudo>).

09.09. Havendo necessidade, o PREGOEIRO poderá suspender a Sessão com a devida comunicação prévia via CHAT, como também registrando no Sistema COMPRASGOV a nova data e horário para a sua continuidade.

09.10. Em face do horário, **poderá** o PREGOEIRO estabelecer intervalo para almoço, sem a suspensão da Sessão, mediante comunicação prévia via CHAT.

10. DA ANÁLISE DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

10.01. **Antes da etapa de disputa**, o PREGOEIRO verificará preliminarmente as propostas comerciais registradas eletronicamente no sistema e DESCLASSIFICARÁ, **por despacho fundamentado**, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital (e seus anexos), **respeitados os limites das informações disponíveis antes da fase competitiva**.

10.02. Poderá ser DESCLASSIFICADA a proposta comercial cadastrada no COMPRASGOV que indicar a **marca, modelo e/ou referência** do produto cotado **no campo disponível para descrição das especificações do objeto, tendo em vista o potencial de quebra do sigilo da proposta**.

10.03. Não será aceita proposta que indique **quantidade inferior** àquela exigida no Projeto Básico/Termo de Referência (ANEXO I).

10.04. Qualquer **nome, texto, elemento ou caractere** que possa vir a **identificar** o licitante perante os demais concorrentes poderá importar na DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

10.05. A DESCLASSIFICAÇÃO da proposta será sempre **fundamentada** e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real, por todos os participantes.

10.06. Somente os licitantes com **propostas julgadas conformes** com as exigências formais do Edital (e seus anexos) participarão da fase competitiva ou de disputa de lances, havendo a ordenação automática das propostas pelo Sistema COMPRASGOV.

10.07. Caso não existam propostas eletrônicas cadastradas, o Pregoeiro DECLARARÁ o certame DESERTO.

10.08. Caso todas as propostas cadastradas restem DESCLASSIFICADAS, o Pregoeiro DECLARARÁ o certame FRUSTRADO.

11. DA ETAPA DE DISPUTA DE LANCES ELETRÔNICOS

11.01. A ETAPA DE DISPUTA DE LANCES do certame dar-se-á com o ANONIMATO DOS PARTICIPANTES para fins de garantia da lisura e competitividade possível no certame, devendo os LANCES serem ofertados pelo VALOR GLOBAL POR GRUPO/ITEM, nos termos de critério de julgamento indicado neste Edital.

11.02. O Pregoeiro deverá fazer uma adequada gestão da ETAPA DE DISPUTA DE LANCES visando viabilizar as melhores condições de competição possíveis aos interessados que estejam concorrendo no certame, **inclusive com a utilização permanente e ativa do CHAT para estimular a disputa.**

11.03. Aberta a ETAPA DE DISPUTA DE LANCES, os licitantes aptos poderão encaminhar/registrar LANCES, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo automaticamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor pelo próprio Sistema.

11.04. Os lances serão apresentados por cada licitante apto, **de forma sucessiva**, sempre com valores inferiores (ou percentuais de descontos superiores) em relação aos últimos registrados por ele e aceito pelo Sistema COMPRASGOV, admitindo-se LANCES INTERMEDIÁRIOS.

11.05. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do seu último lance e do menor lance registrado no Sistema COMPRASGOV, vedada a identificação do ofertante (ANONIMATO).

11.06. Durante a ETAPA DE DISPUTA DE LANCES não serão aceitos dois ou mais lances de valores iguais, prevalecendo sempre aquele que for recebido e registrado primeiro no Sistema COMPRASGOV.

11.07. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade de cada licitante, **não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração posterior.**

11.08. Durante a etapa de disputa de lances, o Pregoeiro poderá EXCLUIR qualquer lance cujo valor seja considerado **supostamente irrisório ou inexequível**, ou até que entenda ter sido **lançado erroneamente**, cabendo ao sistema o encaminhamento de mensagem automática ao licitante, o qual terá a faculdade de repetir tal lance.

11.09. Será adotado na ETAPA DE DISPUTA DE LANCES deste Pregão Eletrônico o MODO DE DISPUTA “**ABERTO E FECHADO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com um lance final e fechado, observados os seguintes procedimentos:

a) A disputa terá duração inicial de QUINZE MINUTOS e, após tal prazo, o Sistema encaminhará aviso de fechamento iminente da primeira parte dos lances, após o que transcorrerá um segundo período de tempo de até DEZ MINUTOS, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

b) Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até DEZ POR CENTO SUPERIORES àquela possam ofertar UM LANCE FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, o qual será SIGILOSO até o encerramento deste prazo;

c) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores dos melhores lances, na ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, até o máximo de TRÊS, oferecer UM LANCE

FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, o qual será SIGILOSO até o encerramento deste prazo;

d) Após o término dos prazos estabelecidos nas alíneas anteriores, o Sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores;

e) Não havendo LANCE FINAL E FECHADO classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de TRÊS, na ordem de classificação, possam ofertar UM LANCE FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, o qual será SIGILOSO até o encerramento deste prazo;

f) Poderá o Pregoeiro, justificadamente, admitir o REINÍCIO DA ETAPA FECHADA caso nenhum LICITANTE CLASSIFICADO na etapa de lance fechado atenda às exigências de HABILITAÇÃO.

11.10. Em caso de falha no Sistema COMPRASGOV, os lances em desacordo com os procedimentos e ritos fixados neste item deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

11.11. Caso o licitante não apresente lances, figurará na ordem de classificação final com o valor de sua proposta eletrônica inicial.

11.12. Havendo desconexão do Pregoeiro durante a ETAPA DE DISPUTA DE LANCES, deverão ser observadas as regras fixadas nos ITENS 07.06 E 07.07 deste Edital.

11.13. Serão as propostas ou lances finais CLASSIFICADOS automaticamente em ORDEM CRESCENTE DE VALORES segundo o critério objetivo de MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO/ITEM.

11.14. Havendo empresa em situação especial que garanta exercício de DIREITO A TRATAMENTO DIFERENCIADO, o Sistema COMPRASGOV iniciará automaticamente fase específica de DESEMPATE (ITEM 12).

12. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPP E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

12.01. Tratando-se de certame com ampla concorrência, quanto ao GRUPO/ITENS, na fase de PROPOSTA, será concedido TRATAMENTO DIFERENCIADO ME/EPP caso a proposta mais bem classificada tenha sido ofertada por empresa de grande porte e haja proposta apresentada por ME/EPP de valor até 5% SUPERIOR ao da melhor proposta, oportunidade em que o sistema COMPRASGOV, automaticamente, procederá da seguinte forma:

a) a ME/EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 5 MINUTOS, apresentar proposta de preço inferior a do licitante mais bem classificado e, atendidas as exigências deste Edital e seus anexos, será reclassificada como melhor proposta do certame;

b) não sendo registrado um novo lance pela ME/EPP convocada através do sistema na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no *caput*, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também no prazo de 5 MINUTOS;

c) havendo empate de valor entre duas empresas beneficiárias do direito de preferência fixada na Lei Complementar nº 123/2006, exercerá tal direito prioritariamente aquela cuja proposta tenha sido recebida e registrada pelo sistema primeiro; e,

d) o sistema encaminhará mensagem automática, por meio do CHAT, convocando a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada a fazer sua última oferta no prazo de 5 MINUTOS, sob pena de decadência do direito concedido.

12.02. Na hipótese de nenhum dos licitantes exercerem o DIREITO DE PREFERÊNCIA nos moldes descritos no subitem anterior, será mantida a ordem classificatória original.

12.03. Na fase de HABILITAÇÃO, será concedido TRATAMENTO DIFERENCIADO às ME/EPP que estejam com problemas de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, à luz do disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme as seguintes regras:

a) em se tratando de microempresa(s) ou empresa(s) de pequeno porte com alguma RESTRIÇÃO na comprovação da HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, deverá(ão) ser apresentada(s) e juntada(s)

aos autos a(s) respectiva(s) certidão(ões) com validade vencida ou com restrição, sendo aceita a situação parcial de irregularidade ali comprovada, julgando-se "habilitada" no certame empresa(s) nessa situação;

b) será assegurado o prazo de 05 DIAS ÚTEIS, **cujo termo inicial corresponderá ao momento da convocação para assinatura do termo ou instrumento contratual**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões;

c) a não regularização da documentação fiscal no prazo indicado na alínea anterior implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos;

d) no caso de decadência do direito por não regularização da situação, será facultada à Justiça Federal de Primeiro Grau na Paraíba a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para firmamento do contrato.

12.04. O DIREITO DE PREFERÊNCIA aqui previsto apenas poderá ser exercido se houver proposta(s) de valor até 5% SUPERIOR ao da mais bem classificada, segundo a ordem de classificação após a PREFERÊNCIA DA ME/EPP ou da fase de lances, observada a ordem de preferência indicada na legislação (se for caso):

a) tratando-se de bens e serviços de TIC - Tecnologia de Informação e Comunicação, a comprovação da condição especial do objeto que garanta o exercício do DIREITO DE PREFERÊNCIA versado neste item deverá ocorrer por meio da apresentação dos documentos indicados no art. 5º do Decreto nº 7.174/2010.

b) quando convocada pelo Sistema COMPRASGOV, via CHAT, o licitante deverá apresentar proposta igual ou inferior à do licitante mais bem classificado, no prazo de 5 MINUTOS, sob pena de preclusão do seu direito de preferência.

c) caso a preferência não seja exercida na forma das alíneas anteriores, o sistema convocará as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista neste item, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito; e,

d) na hipótese em que nenhuma dos licitantes exerça o direito de preferência descrito neste item, será mantida a ordem classificatória do certame.

12.05. Na hipótese de não haver empresas nas condições indicadas no ITEM 12.04 deste Edital, o procedimento licitatório prosseguirá automaticamente com os demais licitantes, sem que haja qualquer referência à presente fase.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Após a disputa de lances e aplicação das regras de **tratamento diferenciado** previstas no Item 12 deste Edital, havendo EMPATE REAL entre duas ou mais propostas ou lances finais, deverão ser aplicados os seguintes CRITÉRIOS DE DESEMPATE, à luz do disposto fixados no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, observada a ordem de aplicação:

a) DISPUTA FINAL, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de EQUIDADE entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

d) desenvolvimento pelo licitante de PROGRAMA DE INTEGRIDADE, conforme orientações dos órgãos de controle.

13.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate segundo o ITEM 12.1 deste Edital, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas brasileiras;

b) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

c) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de](#)

[2009.](#)

13.2. Caberá ao PREGOEIRO a solicitação de documentação comprobatória pertinente e adequada para fins de aplicação dos critérios previstos nas alíneas "b" a "d" do ITEM 12.1 deste Edital.

14. DA AFERIÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

14.01. Encerrada a ETAPA DE DISPUTA DE LANCES, e transcorrida a fase de exercício do DIREITO DE PREFERÊNCIA (se for o caso), o Pregoeiro verificará o cumprimento das CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, realizando as seguintes consultas/diligências, a partir da ordem de classificação e apenas em relação à(s) licitantes mais bem classificada(s) por item/por grupo:

a) consulta Situação do Fornecedor e Relatório de Ocorrências (impedimentos, suspensões, multas, etc) registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no link <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>;

b) consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, no link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

c) consulta ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), mantido pela Receita Federal do Brasil, no link <http://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/cadastros/consultas-cnpj>;

d) comprovação de que o Licitante não contenha **condenação criminal da Justiça Federal, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes** nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) verificação de que o PARTICULAR tenha cumprido os **requisitos formais** indicados no ITEM 04.02 deste Edital;

f) verificação de que o PARTICULAR **não tenha elaborado, participado ou contribuído com a elaboração de projetos técnicos, especificações técnicas, projeto básico ou executivo** para a realização da presente licitação;

g) verificação de que o PARTICULAR não tem conhecimento de que mantém VÍNCULO de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com qualquer dirigente da Justiça Federal na Paraíba, ou com qualquer agente público que desempenhe função na área de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação (DECLARAÇÃO);

h) verificação de que o PARTICULAR não esteja participante de forma CONSORCIADA do presente certame; e,

i) verificação de que o PARTICULAR não seja empresa controladora, controlada ou coligada, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), com outra concorrendo no certame.

14.02. Não cumpridas quaisquer das condições de participação, o Pregoeiro desclassificará a proposta do particular, sendo este impedido de prosseguir no certame, **por decisão fundamentada**, devidamente registrada no campo DESCLASSIFICAÇÃO do Sistema COMPRASGOV.

15. DA ACEITABILIDADE DO PREÇO FINAL PROPOSTO

15.01. O Pregoeiro examinará as propostas/lances finais aduzidos quanto à **compatibilidade do preço** em relação ao VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL, não sendo ACEITA a proposta/lance final com **valor global por grupo/item superior** ao máximo fixado, por despacho fundamentado do PREGOEIRO e observadas as condições do caso concreto, ressalvadas as hipóteses contidas no ITEM 15.05 e no ITEM 13 deste Edital.

15.02. Não será ACEITA proposta/lance final que apresentar VALOR GLOBAL IRRISÓRIO POR ITEM/POR GRUPO, sendo considerado IRRISÓRIO o valor:

$$VP < 20\% VM$$

Onde:

- 1) VP – Valor da proposta final após a fase de lances; e,
- 2) VM – Valor máximo aceitável.

15.03. Para fins de **juízo objetivo** do presente certame, constitui PRESUNÇÃO RELATIVA DE INEXEQUIBILIDADE o preço global proposto cujo valor final esteja compreendido na faixa fixada na regra aritmética abaixo:

$$20\% VM \leq VP \leq 50\% VM$$

Onde:

- 1) VP – Valor da proposta final após a fase de lances; e,
- 2) VR – Valor máximo aceitável.

15.04. Se constatada a PRESUNÇÃO DE INEXEQUIBILIDADE DO PREÇO final proposto, o PREGOEIRO deverá efetuar diligências, nos termos do **art. 59, inc. III, Lei nº 14.133/2021**, para permitir ao licitante demonstrar a exequibilidade de seu preço, **por meio da apresentação de planilha de custos e respectivas cópias de notas fiscais ou propostas de fornecedores, além de outros documentos probatórios hábeis**, adotando o seguinte procedimento:

- a) o Pregoeiro solicitará ao licitante, via CHAT, a apresentação de documentação comprobatória da viabilidade da proposta apresentada no prazo de até 60 MINUTOS;
- b) o licitante deverá encaminhar por meio da opção “Enviar Anexo”, do sistema COMPRASGOV, a documentação solicitada ou requerer, em razão da complexidade do objeto, a dilação do prazo indicado na alínea anterior;
- c) o Pregoeiro poderá dilatar o prazo para até 24 HORAS, com a devida suspensão da sessão, ou decidirá motivadamente sobre o fato com base na documentação apresentada;
- d) o licitante deverá apresentar planilha de custo e formação de preço para o objeto cotado, como também apresentar documentos que comprovem o seu custo ou utilizar qualquer meio de prova admitido em Direito (se for o caso);
- e) a inexecutabilidade não será apurada em relação a **itens isolados** da planilha de custo e formação de preços, mas tão somente em face do preço global;
- f) para fins de adequação da proposta, o PREGOEIRO poderá solicitar que sejam realizadas **correções da planilha de custo e formação de preços**, desde que não haja majoração de preço global proposto.

15.05. Caso todos os licitantes tenham apresentado preços finais superiores ao MÁXIMO FIXADO NO EDITAL, será realizada **negociação** prévia (ITEM 16 deste Edital), na ordem de classificação, para fins de redução de preços. Não logrando sucesso tal negociação, o PREGOEIRO procederá à desclassificação de todas as propostas, podendo declarar O CERTAME FRUSTRADO.

15.06. Não se considerará qualquer **oferta de vantagem não prevista** neste Edital e seus anexos, inclusive doações ou financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

16. DA NEGOCIAÇÃO

16.01. ACEITA a proposta mais bem classificada para o ITEM, o PREGOEIRO procederá à NEGOCIAÇÃO por meio do CHAT, sendo o Licitante convocado para, no prazo fixado não inferior a 15 MINUTOS, prorrogável a pedido do licitante e a critério do PREGOEIRO, pronunciar-se quanto à **possibilidade ou não** da REDUÇÃO DOS PREÇOS.

16.02. Eventual(is) redução(ões) de preço(s) alcançada(s) na NEGOCIAÇÃO será(ão) informado(s) via CHAT pelo Licitante e, posteriormente, registrado no Sistema diretamente pelo PREGOEIRO, por ocasião da CLASSIFICAÇÃO da(s) proposta(s), bem como incorporado à proposta comercial ajustada ao valor final proposto/negociado.

16.03. Na ausência de manifestação do Licitante quanto à convocação disposta no ITEM 16.01 deste Edital, o PREGOEIRO poderá dar seguimento ao certame, prevalecendo o valor do último lance ofertado, SALVO SE O PREÇO FINAL PROPOSTO FOR SUPERIOR AO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

16.04. Caso o PREÇO FINAL da proposta melhor classificada seja superior ao PREÇO MÁXIMO, e não havendo sucesso na negociação junto ao licitante, proceder-se-á na forma fixada no ITEM 15.05 deste Edital.

17. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

17.01. Após a etapa de disputa de preços, o PREGOEIRO solicitará a PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA DO LICITANTE MELHOR CLASSIFICADO (e os documentos e informações técnicas pertinentes ao objeto, tais como: **fichas técnicas, folderes, encartes, links de fabricantes, certificados, cartas de solidariedade, declarações, planilhas,** entre outros, conforme as exigências contidas no PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA), que DEVERÁ ser anexada ao COMPRASGOV, no prazo máximo de 120 MINUTOS, prorrogável por requerimento do Licitante e a critério do PREGOEIRO.

(**ATENÇÃO:** Caso o Licitante queira, poderá já anexar toda a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO exigida no ITEM 06 deste Edital, sem prejuízo de posteriores complementações de documentos e informações durante a fase de julgamento da habilitação).

17.02. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá ser anexada ao COMPRASGOV, no prazo máximo de 60 MINUTOS, prorrogável por requerimento do Licitante e a critério do PREGOEIRO, **não havendo qualquer prejuízo caso o Licitante proceda à anexação da documentação de habilitação juntamente com a proposta comercial ajustada prevista no ITEM 17.01 deste Edital.**

17.03. A partir da solicitação ou convocação via COMPRASGOV para o encaminhamento da PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA, DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E/OU DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR, deverão ser observadas as seguintes regras:

a) na impossibilidade do encaminhamento via COMPRASGOV, poderá ser facultado ao licitante o seu envio por e-mail (pregoeiro@jfpb.jus.br), observados os prazos fixados. Neste caso, a referida documentação ou proposta ajustada será disponibilizada no site oficial da Justiça Federal de Primeiro Grau na Paraíba no link <https://www.jfpb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/licitacoes#conteudo>;

(**ATENÇÃO:** Lembrar que qualquer encaminhamento de proposta ou documentação antes do fim da etapa de disputa prejudicará o anonimato);

b) se o licitante não estiver logado e/ou não responder, **decairá do direito de continuar participando da licitação** e terá sua proposta DESCLASSIFICADA ou, ainda, será INABILITADO, caso não anexo ao COMPRASGOV o que foi solicitado/convocado até o prazo previsto neste Edital;

c) para fins de viabilização operacional, e, considerando limitações de tamanho ou quantidades de arquivos, e dificuldades operacionais enfrentadas pelo licitante, **o Pregoeiro poderá convocar e reconvocar a opção “ENVIAR ANEXO” quantas vezes se fizerem necessárias,** visando a finalidade do ato e a ampliação da competitividade; e,

d) para fins de viabilizar a juntada dos documentos no sistema interno de processos administrativos virtuais da Justiça Federal na Paraíba (SEI), recomenda-se que a empresa anexe arquivos no tamanho máximo de 8MB, facultando sua divisão para observância deste limite, sugerindo-se compreensiva nomeação dos documentos.

17.04. Sob pena de INABILITAÇÃO ou DESCLASSIFICAÇÃO, toda a proposta e documentação exigida neste Edital (e seus anexos) deverá ser emitida **em nome do licitante**, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

a) no caso em que o licitante seja **matriz**, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da **matriz**;

b) no caso em que o licitante seja **filial**, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da **filial**, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito (CND) perante o INSS, **desde que conste no próprio documento a validade para a matriz e a filial**, como também quanto ao Certificado de Regularidade de Situação (FGTS) para o licitante que proceda ao recolhimento dos encargos de forma centralizada;

c) será dispensada a apresentação, no nome e no CNPJ da filial, daquele documento que, pela própria natureza, apenas seja emitido em nome da **matriz**;

d) o CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento do licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação;

e) Caso a contratada opte, em decorrência dos pagamentos, por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como daquele que efetivamente executará o objeto.

17.05. Em se tratando de ME/EPP, e havendo alguma RESTRIÇÃO na comprovação da HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, será assegurado o prazo de 05 DIAS ÚTEIS, cujo termo inicial corresponderá ao momento da convocação para assinatura do termo de contrato, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões.

17.06. A não regularização da documentação fiscal no prazo indicado no subitem anterior implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, sendo facultado à Justiça Federal de Primeiro Grau na Paraíba convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para pactuação do futuro Contrato.

17.07. Na hipótese de o licitante não atender ao chamado para anexar ou enviar a PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA, poderá o julgamento ser realizado com base na proposta comercial eletrônica inicialmente cadastrada no sistema COMPRASGOV, caso conste descrição completa do objeto licitado com todas as informações necessárias e suficientes, de maneira que seja possível a análise da qualidade do objeto proposto, a critério do Pregoeiro.

17.08. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar documentação complementar à proposta e habilitação, poderá ser DESCLASSIFICADO ou INABILITADO, além de se sujeitar às SANÇÕES ADMINISTRATIVAS previstas neste edital (ITEM 28), sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

17.09. As empresas participantes do certame somente deverão encaminhar propostas, declarações ou quaisquer outros documentos se expressamente previstos no Edital (e seus anexos) e/ou solicitado pelo Pregoeiro mediante notificação efetuada pelo canal de comunicação (CHAT), sob pena de serem estes descartados.

17.10. A documentação original ou cópia autenticada, APENAS QUANDO FOR SOLICITADO EXPRESSAMENTE PELO PREGOEIRO, deverá ser encaminhada, no prazo de até CINCO DIAS ÚTEIS, contados da solicitação, ao endereço constante no preâmbulo deste Edital e em atenção à Seção de Licitações e Contratos desta Instituição.

17.11. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem DILIGÊNCIAS para aferir a legitimidade de documento apresentado, bem como exequibilidade do preço e qualidade do objeto proposto, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

18. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

18.01. O JULGAMENTO DA PROPOSTA será realizado pelo critério do MENOR PREÇO POR GRUPO/ITEM, observadas as EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DE QUALIDADE do objeto proposto pelo licitante, e a EXEQUIBILIDADE do preço proposto.

18.02. O Pregoeiro poderá solicitar PARECER TÉCNICO à unidade solicitante, para fins de avaliação da conformidade do objeto cotado às especificações técnicas contidas no PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).

18.03. Caso a **compatibilidade** com as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS mínimas fixadas no PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA, sobretudo quanto a **padrões de qualidade e desempenho**, não possa ser aferida pelos meios ordinários previstos neste Edital, o PREGOEIRO poderá solicitar a apresentação de AMOSTRA, desde que previstos no PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA os critérios técnicos de análise e julgamento, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de, no mínimo, 5 DIAS ÚTEIS, contados da solicitação, observando-se as seguintes regras e procedimentos:

a) a AMOSTRA será solicitada apenas ao licitante classificado temporariamente em primeiro lugar, por

intermédio de mensagem (CHAT) no sistema COMPRASGOV com a indicação do local e horário de sessão de avaliação;

b) a análise da AMOSTRA será baseada em **critérios técnicos e objetivos**, conforme fixado no Projeto Básico/Termo de Referência (ANEXO I), sendo emitido **parecer técnico** fundamentado no caso de recusa;

c) o resultado da avaliação técnica será divulgado por meio de mensagem no Sistema COMPRASGOV, bem como o parecer técnico será disponibilizado aos interessados no sítio oficial da Instituição (<https://www.jfjb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/licitacoes#conteudo>);

d) no caso de não haver entrega da AMOSTRA ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de AMOSTRA fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será DESCLASSIFICADA;

e) Se a(s) AMOSTRA(S) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) AMOSTRA(S) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Projeto Básico/Termo de Referência;

f) O(s) exemplar(es) (AMOSTRA(S)) colocado(s) à disposição da Administração será(ão) tratado(s) como protótipo(s), podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, **não gerando direito a ressarcimento**;

g) Após o resultado final da licitação, a(s) AMOSTRA(S) entregue(s) deverá(ão) ser recolhida(s) pelo(s) licitante(s) no prazo de 30 DIAS, após o qual poderá(ão) ser descartada(s) pela Administração, sem direito a ressarcimento;

h) O(s) licitante(s) deverá(ão) colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

18.04. Será DESCLASSIFICADA, por **despacho fundamentado**, a proposta do licitante que, ressalvadas as situações e procedimentos previstos nos **itens 16.08 a 16.10** deste Edital:

a) deixar de comprovar requisito para fins de exercício de DIREITO DE PREFERÊNCIA (se for o caso);

b) deixar de indicar, anexar ou comprovar as informações exigidas neste Edital (e seus anexos) **que prejudiquem a avaliação da qualidade do objeto proposto**;

c) indique objeto que não atenda a todas as exigências de **qualidade** e às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico (ANEXO I);

d) não contenha a **quantidade numérica e unidade métrica** exigidas no TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO (ANEXO I).

16.05. Será CLASSIFICADA a proposta que atenda satisfatoriamente a todas as exigências fixadas no Edital e seus anexos, bem como cujo objeto proposto esteja tecnicamente conforme com as especificações mínimas exigidas no TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO (ANEXO I).

18.06. Se a proposta for DESCLASSIFICADA, o Pregoeiro examinará a PROPOSTA SUBSEQUENTE, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital e seus anexos, segundo os procedimentos fixados nos subitens anteriores.

18.07. Escolhida a proposta que melhor atenda aos fins pretendidos, segundo as regras do Edital e seus anexos, o Pregoeiro passará à FASE DE HABILITAÇÃO.

18.08. Determinadas informações e formalidades exigidas pelo presente Edital e seus anexos que não afetem a essência da proposta do licitante poderão, mediante **despacho fundamentado**, ser dispensadas ou **até mesmo complementadas via sistema (via CHAT) ou da ferramenta "ENVIAR ANEXO"** pelo Pregoeiro, a qualquer momento durante a fase de julgamento, no sentido de ampliar a competitividade e atingir a finalidade do certame.

18.09. Quaisquer modelos apensos (ou anexados) a este Edital servem **apenas como orientação aos licitantes**, não sendo motivo de desclassificação a apresentação de propostas ou documentos que sejam elaboradas de forma diferente, mas que contenham os elementos essenciais para comprovação das

informações necessárias.

18.10. No julgamento das propostas, e considerando o interesse público na **contratação mais vantajosa** e as diretrizes de procedimentos alinhados à ideia do **formalismo moderado**, o Pregoeiro **poderá (conforme o caso):**

a) solicitar **ajustes na proposta comercial, bem como na planilha de custos e formação de preços (ou planilha orçamentária) anexa** para fins de atendimentos das exigências legais e editalícias, **vedada qualquer majoração do valor global final proposto;**

b) solicitar **complementação de documentos e/ou informações** que deveriam constar originalmente da proposta comercial, desde que seja relativo a **situações jurídicas pré-existentes e comprovada ato contínuo à solicitação do Pregoeiro**, inclusive podendo juntar **documento com data posterior** ao início da sessão de licitação;

c) solicitar informações e esclarecimentos que possam ser indicados diretamente via Chat para registro em ata e conhecimento de todos;

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

e) realizar **diligências em sítios oficiais** para validar e/ou atualizar documentos disponíveis *on line*, registrando via Chat tal diligência para registro e conhecimento de todos;

f) diligenciar via telefone, e-mail, ofício, ou outro meio idôneo, para fins de **esclarecimento de dúvidas**, complementação de **informações acessórias** e/ou comprovação da **legitimidade, validade e veracidade** de documentos e/ou informações indicadas na proposta, sendo tudo consignado, via Chat, para fins de constar em ata e ser do conhecimento dos demais licitantes.

18.11. A partir da complexidade do objeto da licitação e/ou da diligência determinada, o **Pregoeiro decidirá motivadamente** em relação à possibilidade de realizar diligências complementares e subsequentes, e quanto ao prazo disponibilizado ao Licitante para atendimento de cada diligência.

18.12. Em homenagem ao **princípio da isonomia**, a **quantidade de diligências complementares permitidas** e o prazo disponibilizado a um licitante deverão ser oportunizados a todos durante o julgamento do mesmo certame.

18.13. O prazo disponibilizado para cumprimento de cada diligência deverá ser concedido motivadamente pelo **Pregoeiro** em razão da celeridade e razoabilidade, **observando o intervalo de tempo de 02 a 24 horas.**

18.14. Sempre que a proposta NÃO FOR ACEITA OU FOR DESCLASSIFICADA, e antes de o Pregoeiro passar à análise da subsequente, **PODERÁ Haver Nova Verificação Automática**, pelo Sistema, da eventual ocorrência do EMPATE, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, podendo-se reabrir os procedimentos previstos no ITEM 12 deste Edital.

19. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

19.01. Havendo julgamento favorável à classificação da proposta comercial, o PREGOEIRO convocará via COMPRASNET o Licitante para fins de encaminhamento/anexação da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, por meio da opção "ENVIAR ANEXO", no prazo de até 60 MINUTOS, podendo ser prorrogado a requerimento do interessado e a critério do PREGOEIRO, observadas as regras contidas nos ITENS 06 E 17 deste Edital.

(ATENÇÃO: A partir de entendimento firmado pelo TCU no Acórdão nº 2.443/2021 – Plenário, a vedação no art. 64 da Lei 14.133/2021 **não alcança documentos destinados a atestar condições de habilitação preexistentes** à abertura da sessão pública que não foram anexados ao COMPRASNET, no momento oportuno, de forma que **PODERÁ** o PREGOEIRO diligenciar para permitir tal **COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**).

19.02. Será acessado o SICAF, no link **<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/private/index.jsf>**, para fins de consulta do cadastro do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, verificando-se a

habilitação parcial de cada licitante, sendo impresso o extrato que integrará a documentação de habilitação do(s) licitante(s).

19.03. Além da regularidade da documentação já abrangida pelo SICAF, serão visualizadas e impressas as DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS para fins de cumprimento do exigido no SUBITEM 06.01.06 deste Edital.

19.04. Para fins de julgamento da habilitação, poderá haver a verificação em SÍTIOS OFICIAIS DE ÓRGÃOS E ENTIDADES EMISSORES DE CERTIDÕES E/OU DOCUMENTOS DIVERSOS como forma de provar a autenticidade dos documentos/certidões e regularidade do licitante, **ou até para fins de obtenção de certidões e informações**, sendo comprovadas nos autos tais diligências.

19.05. Caso o licitante não seja cadastrado no SICAF ou esteja com alguma certidão com prazo de validade vencido, poderá o PREGOEIRO e/ou a EQUIPE DE APOIO realizar diligências eletrônicas diretamente nos sítios oficiais.

19.06. Os critérios objetivos de julgamento da CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA estão fixados no PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), a saber:

a) A comprovação da **situação financeira da empresa** será constatada objetivamente mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas, os quais PREFERENCIALMENTE deverão ser superiores a **1 (um)**:

LG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
SG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
LC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

b) O **PL - Patrimônio Líquido ou Capital Social** deverá ser igual ou superior a **10%** do valor da futura contratação (POR GRUPO DE ITENS), caso algum dos índices financeiros fixados na alínea anterior for inferior a **1 UM**;

c) **Relação de compromissos já assumidos** que possam comprometer a capacidade econômico-financeira do Licitante, devendo objetivamente comprovar que **1/12 do valor total dos compromissos já assumidos** não seja igual ou inferior ao PL ou Capital Social;

d) **Certidão Negativa de Falência** que comprove a não existência de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

19.07. Para fins de julgamento objetivo da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA a Licitante deverá comprovar as quantidades mínimas de fornecimento/serviços já executados, conforme fixado no ITEM 5.7.1 do PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).

19.08. O PREGOEIRO poderá solicitar PARECER TÉCNICO à unidade técnica responsável pelo Planejamento da Contratação, bem como à **Contabilidade Administrativa** avaliações técnicas das conformidades da documentação de **habilitação técnica** e **qualificação econômico-financeira** às exigências contidas no Edital (e seus anexos).

19.09. Ressalvados os vícios sanáveis, poderá ser INABILITADO o Licitante que:

a) deixar de encaminhar ou de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no ITEM 06 deste Edital;

b) apresentar CERTIDÃO ou outro documento com **prazo de validade vencido**;

- c) apresentar quaisquer documentos em desacordo com este Edital (e seus anexos);
- d) não contenha em seu ato constitutivo **atividade econômica compatível** com o objeto da presente licitação;
- f) não comprove exigência(s) de habilitação prevista neste Edital (e seus anexos).

19.10. Sendo o Licitante ME/EPP/COOPERATIVA, **não será motivo** de INABILITAÇÃO a existência d e **restrições** na sua HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, sendo observado o seguinte procedimento:

- a) será o licitante DECLARADO HABILITADO no certame para fins de posterior regularização, nos termos definidos na Lei Complementar nº 123/2006.
- b) será assegurado o prazo de 05 DIAS ÚTEIS, **cujo termo inicial corresponderá ao momento da convocação para assinatura do termo de contrato**, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões, visando levantar a(s) restrição(ões) identificada(s) na fase de habilitação.
- c) a não regularização da situação fiscal no prazo fixado na alínea anterior acarretará na **decadência do direito à contratação**, sendo facultado à Justiça Federal de Primeiro Grau na Paraíba convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para firmamento do contrato.

19.11. Será HABILITADO o licitante que comprovar satisfatoriamente todos as capacidades subjetivas exigidas no ITEM 06 deste Edital.

19.12. No julgamento da habilitação, e considerando o interesse público na **contratação mais vantajosa** e as diretrizes de procedimentos alinhados à ideia do **formalismo moderado**, o Pregoeiro **poderá (conforme o caso):**

- a) solicitar **complementação de documentos e/ou informações** que deveriam constar originalmente da **documentação de habilitação**, desde que seja relativo a **situações jurídicas pré-existentes e comprovada ato contínuo à solicitação do Pregoeiro**, inclusive podendo juntar **documento com data posterior** ao início da sessão de licitação;
- b) solicitar informações e esclarecimentos que possam ser indicados diretamente via Chat para registro em ata e conhecimento de todos;
- c) **sanar erros ou falhas** que não alterem a **substância** e nem a **validade jurídica** dos documentos apresentados, mediante **despacho fundamentado**, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação;
- d) realizar **diligências em sítios oficiais** para validar e/ou atualizar documentos disponíveis *on line*, registrando via Chat tal diligência para registro e conhecimento de todos;
- e) diligenciar via telefone, e-mail, ofício ou outro meio idôneo para fins de **esclarecimento de dúvidas**, complementação de **informações** e/ou comprovação da **legitimidade, validade e veracidade** de documentos e/ou informações indicadas na documentação de habilitação, sendo tudo consignado, via Chat, para fins de registro em ata e conhecimento dos demais licitantes.

19.13. A partir da complexidade do objeto da licitação e/ou da diligência determinada, o **Pregoeiro decidirá motivadamente** em relação à possibilidade de realizar **diligências complementares e subsequentes**, e quanto ao prazo disponibilizado ao Licitante para atendimento de cada diligência.

19.14. Em homenagem ao **princípio da isonomia**, a **quantidade de diligências complementares permitidas** e o prazo disponibilizado a um licitante deverão ser oportunizados a todos durante o julgamento do mesmo certame.

19.15. O prazo disponibilizado para cumprimento de cada diligência deverá ser concedido motivadamente pelo **Pregoeiro** em razão da celeridade e razoabilidade, **observando o intervalo de tempo de 02 a 24 horas**.

20. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

20.01. Declarado o(s) vencedor(es), o Pregoeiro abrirá prazo mínimo de 10 MINUTOS, durante o qual

qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua **INTENÇÃO DE RECORRER** com registro da síntese de suas razões, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer.

20.02. O RECURSO ADMINISTRATIVO poderá atacar qualquer ato decisório ou procedimento adotado pelo Pregoeiro durante todo o certame, **não sendo meio adequado para impugnar regras do Edital e seus anexos.**

20.03. Havendo registro de **INTENÇÃO DE RECURSO**, o PREGOEIRO fará **JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE** da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema, em razão da não observância dos **pressupostos recursais de admissibilidade.**

20.04. Será **rejeitada** a **INTENÇÃO DE RECURSO** de **caráter protelatório** que:

- a) seja registrada por quem não tenha **legítimo interesse**;
- b) seja **intempestiva**;
- c) **não ataque ato decisório** ou procedimental praticado pelo PREGOEIRO no certame; e/ou
- d) seja fundamentada em **mera insatisfação do licitante**, sem alegação de qualquer fato prejudicial ou desconforme com o presente Edital e/ou com a legislação vigente.

20.05. A recorrente que tiver sua **intenção de recurso aceita** terá o prazo de 03 DIAS ÚTEIS para apresentar as **razões do recurso**, por meio de registro no sistema ou via e-mail (pregoeiro@jfpb.jus.br), ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar **contrarrazões**, também via sistema ou por e-mail, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

20.06. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vistas dos autos ou consultar as informações do certame disponíveis no próprio sistema COMPRASGOV.

20.07. Decorridos os prazos de apresentação de razões e contrarrazões, o PREGOEIRO deverá analisar fundamentadamente os fatos e fundamentos arguidos pelo(s) recorrente(s), podendo, em sede de **JUÍZO DE RETRATAÇÃO**:

- a) **reconsiderar**, total ou parcialmente, a decisão recorrida, reformando-a; ou,
- b) **manter** inalterada a decisão recorrida.

20.08. Em qualquer das situações contidas no **item anterior**, o processo deverá ser submetido, depois de devidamente instruído pelo PREGOEIRO, à **análise hierárquica superior** para fins de **DECISÃO FINAL**, podendo o Diretor do Foro:

- a) decidir de pronto o **mérito do recurso**, segundo os documentos e informações contidas nos autos, como também os fundamentos da decisão do Pregoeiro.
- b) determinar **prévia emissão de parecer** da área técnica interessada e/ou jurídico para fins de decisão.

20.09. Não é imprescindível haver total correspondência entre os fatos e fundamentos indicados na intenção de recurso e as razões escritas do respectivo recurso.

20.10. A **não apresentação das razões** referente à intenção de recurso registrada no sistema no prazo legal importa preclusão do direito de recurso, possibilitando a adjudicação do objeto e homologação do certame. A critério do Pregoeiro ou da autoridade superior, e, considerando eventuais indícios de ilegalidades ou irregularidades no julgamento do certame apontados na própria intenção de recurso, poderá haver a análise de mérito do recurso independente da apresentação das respectivas razões (ou de sua apresentação fora do prazo legal), como mero exercício do **direito constitucional de petição** (art. 5º, XXXIV, "a", CRFB/1988).

20.11. **Não cabe recurso adesivo** por ocasião do exercício do direito de contrarrazoar.

20.12. Na análise e julgamento do recurso, poderá o PREGOEIRO baixar em diligência os autos para fins de pronunciamento da unidade técnica responsável pela especificação do objeto, bem como para Assessoria Jurídica e/ou Contabilidade Administrativa.

20.13. O acolhimento do RECURSO importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de

aproveitamento, sendo reaberta a Sessão Pública para fins de prosseguimento do certame (ITEM 21).

20.14. No caso de licitações com julgamento POR ITEM, a aceitação de intenção de recurso apenas suspenderá a tramitação do processo licitatório em relação ao(s) item(ns)/grupo(s) recorrido(s), **inclusive quanto ao prazo de validade da proposta**, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente, sendo realizado o encerramento da sessão.

21. DA REABERTURA DA SESSÃO

21.01. A Sessão Pública poderá ser REABERTA, em prazo não inferior a 24 HORAS, em relação ao(s) ITEM(NS)/GRUPO(S) do objeto que apresente os seguintes eventos, observada sempre a **ordem classificatória** da fase de lances:

a) Julgamento favorável em sede de recurso administrativo que leve à **anulação** de atos da fase preparatória ou da própria Sessão Pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

b) Constatado **erro/impropriedade** na aceitação e julgamento da proposta, ou no julgamento da habilitação, o certame restará retroagido aos procedimentos imediatamente anteriores ao instante do erro/impropriedade declarada;

c) Licitante declarado vencedor que **não assinar** o instrumento contratual, não havendo CADASTRO DE RESERVA, sendo o certame retomado da fase de aceitação e julgamento das propostas;

d) ME/EPP/COOPERATIVA com **restrição da habilitação fiscal e trabalhista** que, vencedora do certame, não comprove tal regularidade no prazo fixado neste Edital, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, sendo reiniciados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

e) Licitante vencedor que **não mantenha as condições de participação e de habilitação** até o momento da assinatura do instrumento contratual, sendo reiniciados os procedimentos de aceitação e julgamento das propostas.

21.02. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a Sessão reaberta, sendo devidamente registrados no Sistema COMPRASGOV a data e hora de tal reabertura, observados os seguintes meios:

a) A convocação se dará por meio do sistema COMPRASGOV ("CHAT" ou evento de reabertura) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;

b) A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados cadastrais contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante mantê-los atualizados; e,

c) A convocação para reabertura também será divulgada com antecedência por meio do sítio oficial da Instituição, no link <https://www.jfpb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/licitacoes#conteudo>, cabendo ao licitante acompanhar as informações e publicações contidas naquele canal de acesso.

21.03. A Sessão Pública reaberta será composta de todos os procedimentos e regras de processamento fixadas neste Edital, a depender apenas da fase em que os trabalhos serão retomados.

22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

22.01. Quando não houver recurso administrativo, o Pregoeiro encerrará a sessão e encaminhará o PROCESSO DE LICITAÇÃO, devidamente instruído, à apreciação superior da DIREÇÃO DO FORO para fins de ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO.

22.02. Caso haja RECURSO ADMINISTRATIVO, o processo de licitação será submetido à superior consideração da DIREÇÃO DO FORO para fins de DECISÃO FINAL DO RECURSO, HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME e ADJUDICAÇÃO DO OBJETO.

22.03. Por meio de DESPACHO, poderá o DIRETOR DO FORO determinar medidas de saneamento do feito e/ou DECIDIR FUNDAMENTADAMENTE:

a) HOMOLOGAR o certame para produção de todos os efeitos de fato e de direito previstos na legislação;

b) ANULAR o certame, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade, determinando o aproveitamento dos atos não viciados; ou,

c) REVOGAR o certame, total ou parcialmente, por razões de conveniência e oportunidade, à luz do interesse público primário tutelado.

22.04. O DIRETOR DO FORO fará o registro de ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO no campo próprio no COMPRASGOV.

22.05. Não havendo homologação do certame após decorridos 90 DIAS da data de abertura das propostas, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

23. DA PUBLICIDADE

23.01. O presente Edital de Pregão Eletrônico será **divulgado**, em inteiro teor, no PNCP – PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, e no Sítio Oficial da Instituição pelo link <https://www.jfpb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/licitacoes#conteudo>, nos termos fixados nos arts. 54 e 174 da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 14 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

23.02. O AVISO DA LICITAÇÃO será **publicado**, em forma de extrato, no DOU - Diário Oficial da União, Seção 3, e em **jornal comercial de circulação regional**, nos termos fixados no art. 54, § 1º, da Lei 14.133/2021.

23.03. Todos os documentos, pareceres e atos decisórios do procedimento licitatório realizados durante a FASE EXTERNA serão divulgados, via Internet, pelo Sítio Oficial da Instituição pelo link <https://www.jfpb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/licitacoes#conteudo> e/ou no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASGOV (<https://www.gov.br/compras/pt-br>).

23.04. O inteiro teor da ARP e/ou do futuro Termo de Contrato será divulgado no PNCP – PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS e no Sítio Oficial da Instituição pelo link <https://www.jfpb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/licitacoes#conteudo>, nos termos determinados pelos **arts. 94 e 174, da Lei nº 14.133/2021.**

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.01. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral da União, conforme indicado no ITEM 6.3 do PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL).

25. DA CONTRATAÇÃO

25.01. A contratação do objeto da presente licitação será formalizada por meio de TERMO DE CONTRATO/NOTA DE EMPENHO DE DESPESA, nos termos previstos no **art. 95, da Lei 14.133/2021**, sendo parte integrante da relação contratual todas as regras, prazos e condições fixadas no PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL).

25.02. A **vigência** da(s) contratação(ões) decorrente(s) desta licitação observará os prazos e condições fixados no TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO (ANEXO I DO EDITAL).

25.03. A assinatura ou ciência da **Nota de Empenho ou Termo de Contrato** poderá ocorrer por via eletrônica no sistema processual SEI – Sistema Eletrônico de Informações, conforme procedimentos indicados no ITEM 29.09 deste Edital.

25.04. Convocado para assinatura do termo de contrato ou aceitação da nota de empenho de despesas, e antes de formalizar a contratação, o particular deverá (**conforme o caso**) comprovar a **regularidade fiscal e trabalhista** exigida para habilitação, bem como as **condições de contratação** por meio da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, no link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

25.05. O Contratado fica obrigado a **aceitar**, nas mesmas condições propostas, os **acréscimos ou supressões** que porventura se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido, nos termos do **art. 125 da Lei nº 14.133/2021.**

25.06. O Contratado deverá apresentar GARANTIA CONTRATUAL, **se for o caso**, por meio de uma das modalidades previstas na Lei, no montante de 5% DO VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO, observadas as regras fixadas no PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL).

25.07. A(s) empresa(s) a ser(em) contratada(s) deverá(ão) observar o disposto no inciso VI, art. 2º, da Resolução nº 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça (alterada pela Resolução 299/2016) 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 mesma Resolução (redação dada pela Resolução nº 09/2005), 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.

25.08. O(s) Particular(es) a ser(em) contratado(s) deverá(ão) observar a vedação de que não mantenham qualquer relação de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com qualquer dirigente da Justiça Federal na Paraíba, ou com qualquer agente público que desempenhe função na área de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, **nos termos fixados no art. 14, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.**

25.09. Convocado para retirar a nota de empenho e/ou assinar o Termo de Contrato, o Particular vencedor do certame terá o prazo de 5 DIAS para fazê-lo, podendo tal prazo ser prorrogado uma vez por igual período, sob pena de perder o direito público subjetivo à contratação.

25.10. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para retirada de nota de empenho e/ou assinatura do Termo de Contrato, ficam os licitantes liberados de seus compromissos assumidos com as respectivas propostas.

25.11. Caso o licitante vencedor do certame não mantenha a proposta, não assine o Termo de Contrato ou não retire a nota de empenho no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor; ou REVOGAR a licitação.

25.12. Não havendo licitante interessado em retirar a nota de empenho e/ou assinar o Termo de Contrato nas mesmas condições do licitante vencedor prevista no item anterior deste Edital, poderá a Administração:

a) convocar os licitantes remanescentes para NEGOCIAÇÃO, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do licitante vencedor do certame; ou

b) adjudicar e celebrar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição prevista na alínea anterior.

25.13. A recusa injustificada do licitante vencedor do certame em retirar a nota de empenho e/ou assinar o Termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos pela Administração CARACTERIZARÁ O DESCUMPRIMENTO TOTAL DA OBRIGAÇÃO ASSUMIDA e SUJEITARÁ o Particular às sanções legalmente estabelecidas, bem como à **imediate perda da garantia de proposta** em favor da União (se houver).

25.14. A(s) empresa(s) a ser(em) contratada(s) observará(ão) a Resolução n.º 587 de 04 de outubro de 2024, do Conselho Nacional de Justiça, e deverá(ão) remeter, mensalmente, através de relatório encaminhado à fiscalização do contrato, os dados, dos empregados e empregadas que prestarão o(s) serviço(s), constantes do artigo 6º da referida Resolução, os quais receberão o tratamento conferido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), se for o caso.

25.15. O valor final proposto para o ITEM 1 do GRUPO do objeto da licitação será obtido após a

aplicação do percentual de desconto ofertado na licitação, definindo-se o valor final contratado para referido item, nos termos do disposto no item 5.3.10 do Termo de Referência/Projeto Básico, anexo I do edital de licitação respectivo;

25.16. Já em relação aos **ITENS 02 e 03 do GRUPO** do objeto da licitação, os **PERCENTUAIS DE DESCONTO** ajustados **não impactarão o valor inicial estimado da contratação, funcionando apenas como critério de julgamento para aferir a proposta mais vantajosa após a disputa de lances**, bem assim para fins de pagamentos dos serviços eventuais e fornecimento realizados durante toda a execução do contrato, nos termos do disposto no item 5.4.2 do Termo de Referência/Projeto Básico, anexo I do edital de licitação respectivo.

26. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DA DESPESA

26.01. A liquidação e o pagamento da despesa serão realizados conforme disposto no **ITEM 6.4 DO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**.

27. DO REAJUSTE, ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA E DA REVISÃO DE PREÇOS

27.01. Os preços referentes ao(s) objeto(s) contratado(s) poderão ser **REAJUSTADOS/REPACTUADOS**, para mais ou para menos, de forma anual, nos termos fixados nos **ITENS 6.6 e 6.7 DO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**.

27.02. Havendo comprovado **desequilíbrio contratual**, caberá **revisão** de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados nos **arts. 124, inc. II, alínea “d”, 130, 131 e 134, Lei nº 14.133/2021**.

27.03. No caso de **desequilíbrio contratual**, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o *quantum* do impacto negativo na economia contratual, observadas as regras específicas contidas nos **arts. 25, § 8º, da Lei nº 14.133/2021**.

27.04. Havendo **atraso de pagamento** por parte da Administração e não tendo o particular concorrido de alguma forma para tanto, será devida correção monetária do valor devido, entre a data prevista para o pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, nos termos e metodologia fixada no **ITEM 7.7 do PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.01. As sanções administrativas cabíveis nos casos de condutas contrárias às regras fixadas neste Edital são aquelas previstas no **Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021**, sendo o procedimento de apuração de responsabilidade e eventual aplicação das sanções cabíveis realizado, de forma objetiva, segundo a sistematização disciplinada no **Regulamento Interno de Procedimentos para Apuração da Responsabilidade e Aplicação de Sanção Administrativa**, disponível no link <https://www.jfpb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/regulamentos-internos>.

28.02. As categorias de infrações contratuais, as condutas irregulares (e situações contratuais concretas a ser enquadradas), as sanções cabíveis e os ritos de apuração da responsabilidade da CONTRATADA deverão observar o disposto na tabela abaixo:

CATEGORIA DE INFRAÇÕES	CONDUTA(S) CONCRETAS IMPRÓPRIAS	SANÇÕES CABÍVEIS E RITO DE APURAÇÃO
	Infrações de menor gravidade que não acarretem prejuízos à Administração ou ao interesse público primário	

Inexecução parcial das obrigações de licitante	Cadastrar propostas comerciais eletrônicas com valores exorbitantes em relação ao valor máximo	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) advertência formal; e,</p> <p>b) multa compensatória de 0,5% a 5% do valor total estimado da licitação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito sumário.</p>
	Não cumprir com as obrigações de licitante previstas no ITEM 03 deste Edital, exceto se classificada em outra categoria mais grave	
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	Não entregar documentação exigida no edital ou solicitada pelo Pregoeiro	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar por até 2 anos; ou</p> <p>b) declaração de inidoneidade por 3 anos; e</p> <p>c) multa compensatória de até 10% do valor total de referência da licitação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>
	Não atender ao chamado do Pregoeiro via CHAT que resulte na sua desclassificação ou inabilitação	
Não manter a proposta, não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação	Recusar-se a manter a proposta ou lance final apresentados formalmente no certame	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar por até 2 anos; ou, declaração de inidoneidade por 3 anos; e</p> <p>b) multa compensatória de até 20% do valor total de referência da licitação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>
	Não comprovar as condições subjetivas de contratação, bem como de habilitação exigidas no certame no momento da assinatura do termo de contrato	
	Recusar-se a assinar o Termo de Contrato no prazo e condições fixadas no Edital	
Documentação, declaração ou informação falsa	Apresentar qualquer documento falso para o certame	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) a) impedimento de licitar e contratar por até 3 anos; ou declaração de inidoneidade de 3 a 4 anos; e,</p> <p>b) multa compensatória de até 25% do valor total de referência da licitação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>
	Prestar qualquer informação ou declaração falsa para o certame	
Fraudar a licitação	Cadastrar proposta comercial eletrônica contendo qualquer nome, texto, elemento ou caractere especial com o objetivo de possibilitar a sua identificação durante a fase de lances	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar por até 3</p>

<p>ou praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação</p>	<p>Utilizar robô ou outro meio automático de envio de lances para obter vantagem na competição</p> <p>Participar de cartel ou de conluio para fraudar a licitação</p> <p>Combinar preços com outros concorrentes</p>	<p>anos; ou declaração de inidoneidade de 4 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>Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza</p>	<p>Comportar-se de forma a tumultuar o certame</p> <p>Cometer fraude fiscal no certame</p>	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar por até 3 anos; ou declaração de inidoneidade de 3 a 4 anos; e,</p> <p>b) multa compensatória de 15 a 25% do valor total de referência da licitação ou da contratação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário</p>
<p>Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013</p>		<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) declaração de inidoneidade de 4 a 6 anos; e/ou</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>

28.03. Na ocorrência de inadimplemento de outras obrigações/deveres contidos neste Edital e não contempladas na alínea anterior deste item, caberá ao Pregoeiro propor o enquadramento da conduta da categoria infracional proporcionalmente adequada, observados o contraditório e a ampla defesa.

28.04. Cabe ao Pregoeiro propor a abertura de processo administrativo sancionador, procedendo à devida instrução processual para fins de comprovação da conduta infracional da Licitante.

28.05. 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**, disponível em <https://sistemas.jfjb.jus.br/externo/portarias?licitacao=True>.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.01. A critério da Administração, poderá a presente LICITAÇÃO:

a) ter a sessão inicial ADIADA, por conveniência da Administração, mediante prévia publicação no Diário Oficial da União e registro no COMPRASGOV, para fins de obtenção de melhores condições de análise de pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações do edital, além de outras razões de interesse da Instituição.

b) ser SUSPENSA, por conveniência da Administração, mediante prévia publicação no Diário Oficial e registro no COMPRASGOV, para fins de readequação de eventuais falhas e/ou inadequações identificadas.

c) ser REVOGADA, a juízo da Administração, se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

d) ser ANULADA, de ofício ou por provocação de terceiros, caso haja invalidade ou ilegalidade, mediante Despacho escrito e devidamente fundamentado, podendo ser aproveitados os atos pretéritos ao momento da ilegalidade, **observado o disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.**

29.02. A anulação do procedimento licitatório induz ao da contratação, mantendo-se hígidos todos os atos não contaminados pela ilegalidade declarada.

29.03. Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

29.04. O Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo no sentido de **ampliar a competição** e de melhor alcançar a **finalidade pública** pretendida com o presente certame.

29.05. Na **contagem dos prazos** previstos neste instrumento convocatório, excluir-se-á o dia do início, incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

29.06. As regras do presente certame serão sempre interpretadas **em favor da ampliação da disputa**, desde que não comprometam o interesse público primário, a finalidade, a validade e segurança jurídica da contratação.

29.07. A participação nesta licitação implica na **aceitação plena e irrevogável das regras** constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.

29.08. Serão aceitos como comunicação oficial e/ou meio de prova das formalidades inerentes a este certame os documentos, correspondências, comunicação e/ou notificações disponíveis em sítios oficiais de instituições públicas na Internet e/ou encaminhadas por e-mail (pregoeiro@jfpb.jus.br), bem como registrados no Sistema COMPRASGOV ou publicados no Diário Oficial da União, nos termos da legislação.

29.09. A assinatura do **instrumento contratual** ocorrerá, preferencialmente, por **via eletrônica** diretamente no sistema processual SEI – Sistema Eletrônico de Informações, de modo que o(s) representante(s) da(s) empresa(s) vencedora(s) (ou aceita(s) no CADASTRO DE RESERVA) deverá(ão) realizar cadastro(s) para acesso(s) ao SEI para fins de assinatura(s) digital(is), conforme procedimentos abaixo:

1. Acesse o link: <https://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0>;
2. Preencha os dados cadastrais;
3. Todos os dados devem ser da pessoa responsável pela assinatura do contrato;
4. O e-mail solicitado no item “Dados de Autenticação” deverá ser um e-mail válido, uma vez que servirá para recebimento das comunicações com a JFPB diretamente através do sistema SEI;
5. É solicitada a criação de uma senha (com no mínimo 8 caracteres, sendo apenas letras e números). Esta senha, juntamente com o e-mail cadastrado, será a chave para assinatura dos documentos necessários. Portanto, é de inteira responsabilidade da contratada o gerenciamento dessa senha;
6. Logo após a realização do cadastro, a contratada receberá um e-mail informando que a solicitação foi encaminhada para análise, bem como informando que seja encaminhado ao e-mail ged@trf5.jus.br os documentos RG, CPF e comprovante de residência devidamente cadastrados;
7. O cadastro será aprovado em até 24 horas após o recebimento da documentação da contratada. A contratada receberá novo e-mail com essa informação;
8. Após o cadastro aprovado, a Seção de Licitações e Contratos da JFPB encaminhará, via sistema SEI, a documentação para assinatura;
9. A contratada receberá, pelo e-mail cadastrado no sistema, a comunicação da disponibilização da

documentação para assinatura; e,

10. Tanto a(s) contratada(s) quanto a(s) empresa(s) do Cadastro de Reserva deverá(ão) entrar no sistema SEI (Acesso para usuários externos), localizado na parte inferior da página da JFPB (www.jfpb.jus.br), com o e-mail e senha cadastrados, para realização da(s) assinatura(s) dos respectivos documentos.

29.10. Os casos omissos neste Edital e seus anexos serão resolvidos pelo PREGOEIRO, que se baseará nos princípios aplicáveis à Administração Pública e às licitações públicas, como também nas disposições contidas na **Lei nº 14.133/2021, regulamentações infralegais vigentes e na doutrina e jurisprudência.**

29.11. Maiores esclarecimentos e informações sobre este **Pregão Eletrônico** serão prestados pelo Pregoeiro no endereço constante do preâmbulo deste Edital, pelo telefone **(83) 3690-1000** ou pelo endereço eletrônico pregoeiro@jfpb.jus.br.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS ANTONIO BRAGA GUIMARAES, SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO**, em 23/07/2025, às 11:15, 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 **5261898** e o código CRC **BA1242B8**.



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DA INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

1.1.1. O objetivo dos presentes ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (ETP) é a caracterização da demanda por meio da documentação e reunião de elementos técnicos, mercadológicos, econômicos e ambientais (critérios de sustentabilidade) necessários e suficientes para permitir a escolha de solução adequada a ser descrita no PROJETO BÁSICO que irá orientar o procedimento para fins de **contratação dos serviços técnicos de manutenção, conservação, conserto e adequação predial, com fornecimento de materiais, insumos e equipamentos, referentes às edificações pertencentes à Justiça Federal na Paraíba**, à luz do disposto nos [arts. 6º, incs. XX e XXI, 18, inc. I e § 1º, e 23, § 2º, todos da Lei de nº 14.133/2021](#), combinado com as regras regulamentares contidas nos [Decretos nº 7.983/2013 e 9.507/2018](#), [Resolução CNJ nº 169/2013](#), [Instruções Normativas SEGES/ME nºs 65/2021, 58/2022, 73/2022, 81/2022 e 91/2022](#) e nas [Portarias da Direção do Foro nºs 47/2022, 77/2022 e 104/2024](#) (acesso no link: <https://www.jfpb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/portarias>).

1.2. Anexos integrantes

1.2.1. Os anexos abaixo expostos integram o presente ETP:

- I - Relatório fotográfico das edificações e áreas contíguas (doc. 4208580);
- II - Plantas baixas das edificações e áreas contíguas (docs. 5066015, 5066027, 5066038, 5066108 e 5066117);
- III - Planilha de levantamentos de gastos com o Contrato nº 19/2021 (doc. 5078611);
- IV - Convenções coletivas de trabalho aplicáveis (docs. 4210251, 4210850 e 5081732);
- V - Programa de Gerenciamento de Riscos - NR - 1 (doc. 5081745);
- VI - Insumos de MDO e Encargos Sociais - SINAPI (docs. 5086004 e 5086010);
- VII - Caderno de ferramentas e equipamentos auxiliares (doc. 4208581);
- VIII - Mapa de riscos (doc. 4210254);
- IX - Planilha orçamentária - ITEM 1 - Custos e formação de preços da mão de obra residente (doc. 5236802);
- X - Planilha orçamentária - ITEM 2 - Estimativa de custos de serviços eventuais (doc. 5236805);
- XI - Planilha orçamentária - ITEM 3 - Estimativa de custos de fornecimentos de materiais, insumos e equipamentos (doc. 5236810);
- XII - Instrução de Trabalho (doc. 4210260);
- XIII - Especificações técnicas dos uniformes (4210263)
- XIV - Planilha levantamento contratos de manutenção JF5 (5150570)

1.3. Definições importantes

1.3.1. No âmbito deste ETP, consideram-se as seguintes definições:

- a) ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO/CONTRATANTE: Justiça Federal na Paraíba;
- b) PARTICULAR/LICITANTE: Empresa interessada em participar do procedimento licitatório;
- c) ADJUDICATÁRIA: Licitante vencedor do certame licitatório;
- d) CONTRATADA: Designação atribuída à empresa que firmar a contratação dos serviços de manutenção, conservação, conserto, reparo e adequação predial para as edificações pertencentes à JFPB;
- e) CONTRATANTE: Designação atribuída à JFPB no âmbito da relação contratual firmada para prestação dos serviços de manutenção, conservação, conserto, reparo e adequação predial para as edificações pertencentes à JFPB;
- f) EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO: Equipe de servidores, designada formalmente mediante ato específico da Contratante, para realizar o acompanhamento e fiscalização da execução da contratação dos serviços de manutenção, conservação, conserto e adequação predial para as edificações pertencentes à JFPB;
- g) FISCAL TÉCNICO: Servidor ou equipe designada formalmente pela Instituição para auxiliar o Gestor do contrato na fiscalização da execução dos serviços contratados, nos termos do art. 117 da [Lei de nº 14.133/2021](#);
- h) FISCAL TÉCNICO PRINCIPAL: Servidor, designado formalmente mediante ato específico da Contratante, para realizar a fiscalização técnica permanente da execução dos serviços de manutenção, conservação, conserto e adequação predial para as edificações pertencentes à JFPB, bem como auxiliar o Gestor do Contrato na garantia do integral e fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais;
- i) FISCAL TÉCNICO SETORIAL: Servidor, designado formalmente mediante ato específico da Contratante, para realizar a fiscalização

técnica permanente da execução dos serviços de manutenção, conservação, conserto, reparo e adequação predial para as edificações pertencentes à JFPB, bem como auxiliar o Gestor do Contrato na garantia do integral e fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais;

j) FISCAL ADMINISTRATIVO: Servidor, designado formalmente mediante ato específico da Contratante, para realizar a fiscalização administrativa permanente da execução dos serviços de manutenção, conservação, conserto e adequação predial para as edificações pertencentes à JFPB, bem como auxiliar o Gestor do Contrato na garantia do integral e fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais;

k) GESTOR DE CONTRATO: Servidor designado formalmente pela Instituição para supervisionar e coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, nos termos do art. 117 da [Lei de nº 14.133/2021](#);

l) PREPOSTO: Representante legal da Contratada para praticar todos os atos formais em seu nome durante a vigência contratual;

m) TÉCNICO RESPONSÁVEL: Profissional de nível técnico ou tecnólogo indicado formalmente pela Contratada para realizar a orientação e supervisão gerencial e operacional, bem como a orientação técnica *in loco* da execução dos serviços pelos empregados terceirizados, referentes à manutenção, conservação, conserto e adequação predial nas edificações pertencentes à contratante, bem como para servir de elo com a Equipe de Gestão e Fiscalização durante a vigência contratual;

n) NOTA TÉCNICA: É o documento de aceitação ou rejeição, total ou parcial, dos serviços prestados pela Contratada no qual deverá constar, entre outras, as informações referentes aos valores retidos e/ou glosados, conforme modelo padrão da Instituição;

o) 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;

p) INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): É o ajuste acessório ao Contrato firmado entre a Contratada e a Contratante que define, em bases compreensíveis, tangíveis e objetivamente observáveis e/ou comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços, estabelecendo as respectivas adequações de pagamento proporcionais à qualidade medida;

q) TERCEIRIZADO: Trabalhador pertencente ao quadro permanente da Contratada que desenvolve suas atividades, de forma residente, nos edifícios da Contratante;

r) REGISTRO DE OCORRÊNCIA: Meio digital destinado ao registro de todos os fatos inerentes à execução do futuro contrato.

s) CONTA-DEPÓSITO VINCULADA: Conta bancária específica, tipo poupança, em nome da Contratada e vinculada à Administração Contratante, destinada ao depósito e movimentação mensal das verbas trabalhistas provisionais (ou seja, que são pagas de forma antecipada à medida dos desembolsos mensais do contrato);

t) CONTA VINCULADA: Conta pessoal de FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) de cada trabalhador;

u) CONTA-SALÁRIO: Conta bancária individual, tipo salário, para depósito ou pagamento, por parte da Contratante, da remuneração e de todas as demais verbas decorrentes de sua relação de emprego com cada terceirizado;

v) CONTINGENCIAMENTO: Não pagamento parcial ou total de parcela mensal para fins de depósito direto nas respectivas contas dos trabalhadores ou para recolhimento direto de obrigações sociais e trabalhistas, sempre que houver falha ou não cumprimento de obrigações trabalhistas e sociais por parte da Contratada;

w) RETENÇÃO: é o contingenciamento cautelar, total ou parcial, de valor da nota fiscal/fatura a ser paga à Contratada para fins de garantia da quitação de prejuízos eventualmente acarretados ou, ainda, para futura compensação de sanção pecuniária aplicada por inadimplimento contratual sempre que a garantia não possa ser executada ou não seja suficiente;

x) GLOSA: é a supressão parcial ou total do valor da nota fiscal/fatura, com fundamento na exceção do contrato não cumprido, sempre que a obrigação contratual não tenha sido adimplida, ou tenha sido adimplida de forma insatisfatória com falha insanável;

y) CCT: Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho que disciplina, por período e região, as relações de trabalhos das diversas categorias profissionais e as empresas de terceirização de serviços;

z) JORNADA INTEGRAL (CARGA HORÁRIA DE 44 HORAS SEMANAIS) : Serviços diurnos, sendo de segunda-feira a sexta-feira com máximo de 8 horas diárias, e aos sábados com 4 horas, no horário comercial;

aa) JORNADA PARCIAL (CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS): Serviços diurnos, de segunda a sexta-feira, 5 horas diárias, no horário comercial;

bb) JORNADA INTERMITENTE (CARGA HORÁRIA DE 8 HORAS DIÁRIAS): Serviços diurnos por diária, sendo executados de segunda a sexta-feira e no máximo três vezes por semana, com 8 horas diárias no horário comercial;

cc) EQUIPE RESIDENTE DE REFERÊNCIA: Equipe de terceirizados necessária e suficiente à execução regular de todos as **atividades, rotinas e procedimentos** que fazem parte dos serviços de manutenção predial, referenciada às demandas estimadas de serviços para manutenção das edificações pertencentes à CBTU/STU-NAT que fazem parte do escopo contratual no cotejo com as produtividades de referência contidas na IN SEGES/MPDG nº 05/2017;

dd) FALHA: Também caracterizado pela incapacidade de um item desempenhar uma função requerida, mas diferentemente da quebra, a falha se trata de um "evento", enquanto a quebra é um "estado". Pode ocorrer uma falha que não impeça o funcionamento do equipamento, mas limita algum recurso por um breve período de tempo. A falha pode ser aleatória, gradual, intermitente, parcial ou sistemática;

ee) DEFEITO: Qualquer desvio ou falha na execução do objeto contratado por parte da Contratada;

ff) REJEIÇÃO: Ato conjunto de competência do Fiscal Técnico e do Gestor Contratual que representa a recusa do objeto em casos de desconformidade ou defeito técnico;

gg) QUEBRA: Estado de um item caracterizado pela incapacidade de desempenhar uma função requerida. Uma quebra ou pane é geralmente o resultado de uma falha de um item, mas pode existir sem uma falha anterior;

hh) POP: Procedimento Operacional Padrão – documento descreve o passo a passo de um serviço, atividade, processo trabalho e/ou rotina, garantindo que qualquer pessoa consiga realizá-lo normalmente no dia a dia sem qualquer dificuldade. Trata-se de documento que deverá ser apresentado pela futura Contratada e aprovado pela Equipe de Gestão e Fiscalização;

ii) NR: Norma Regulamentadora publicada pelo MT;

jj) PLANO DE MANUTENÇÃO: é documento que reúne um conjunto estruturado de atividades técnicas, administrativas e operacionais que visam assegurar a conservação, segurança, funcionalidade e durabilidade dos sistemas, instalações e componentes de uma edificação, elaborado com base a ABNT NBR 5674:2024 e que serve de base para o desenvolvimento de padrões de manutenção e fiscalização e para a elaboração do Plano de 52 Semanas; e

ll) PLANO DE 52 SEMANAS: é documento técnico no qual são programadas todas as manutenções preditivas e preventivas previstas ao longo do ano, distribuindo-se de forma equilibrada os serviços e a equipe de trabalho para cumprimento efetivo do Plano de Manutenção, visando garantir a regularidade das manutenções, otimização de equipe, evitar acúmulo de serviços e o controle da prestação dos serviços.

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

QUADRO DE SIGLAS GERAIS	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
NBR	Norma Brasileira
NR	Norma Regulamentadora
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
CONFEA	Conselho Federal de Engenharia e Agronomia
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
RRT	Registro de Responsabilidade Técnica
CAT	Certidão de Acervo Técnico
CAU/BR	Conselho de Arquitetura e Urbanismo
CJF	Conselho da Justiça Federal
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
ANVISA	Agência Nacional de Vigilância Sanitária
SINAPI	Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil
PGRS	Plano de gerenciamento de resíduos sólidos
PMOC	Plano de Manutenção, Operação e Controle
CCT	Convenção Coletiva de Trabalho
PM	Plano de Manutenção
PM52	Plano de Manutenção de 52 Semanas

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Descrição resumida

2.1.1. Os estudos técnicos preliminares aqui relatados têm por objeto a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, CONSERTO E ADEQUAÇÃO PREDIAL PARA AS EDIFICAÇÕES PERTENCENTES À JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA, conforme descrição de itens e grupo resumida abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QUANT	CATSER/CATMAT
1	1	Serviços de natureza continuada de manutenção, conservação, conserto e adequação predial, por preço global , utilizando mão de obra residente e exclusiva, sem fornecimento de materiais, insumos e equipamentos , em relação a todas as edificações pertencentes à Justiça Federal na Paraíba.	mês	36	1627
	2	Serviços de natureza eventual de manutenção, conservação, conserto e adequação predial, por preço unitário (por demanda) , utilizando mão de obra não residente, com ou sem fornecimento de materiais, insumos e equipamentos , em relação a todas as edificações pertencentes à Justiça Federal na Paraíba.	mês	36	1627
	3	Fornecimento parcelado , de forma eventual, de materiais, insumos e equipamentos para execução dos serviços de manutenção, conservação, conserto e adequação predial, por preço unitário (por demanda) , em relação a todas as edificações pertencentes à Justiça Federal na Paraíba.	mês	36	11106

2.1.2. Os serviços técnicos de manutenção, conservação, conserto e adaptação predial, bem como os fornecimentos de materiais, insumos e equipamentos, serão executados em relação aos edifícios pertencentes à Justiça Federal na Paraíba (cf. plantas baixas indicadas no Anexo II), cujos dados técnicos constam na tabela abaixo:

ENDEREÇO	MUNICÍPIO
EDIFÍCIOS SEDE E ANEXO Rua João Teixeira de Carvalho, nº 480 - Pedro Gondim Área construída sede: 10.547,77 m ² Área construída anexo: 690 m ²	JOÃO PESSOA/PB
SUBSEDE Condomínio Empresarial Duo Corporate Towers - DCT Rua Empresário Clovis Rolim, nº 2051, Torre B (1º ao 5º andares), Ipês Área construída: 2.939,18 m ²	
GALPÃO Rua João Teixeira de Carvalho, nº 480 - Pedro Gondim Área construída: 675 m ²	

EDIFÍCIOS SEDE E ANEXOS Rua Edgard Vilarim Meira, s/n - Liberdade, Campina Grande/PB Área construída sede: 2.639,12 m ² Área construída anexo I: 1.331,43 m ² Área construída anexo II: 3.086,34 m ²	CAMPINA GRANDE/PB
EDIFÍCIO SEDE Rua Francisco Vieira da Costa, nº 20 - Bairro Maria Rachel, Sousa/PB Área construída: 1.658,80 m ²	SOUSA/PB
EDIFÍCIO SEDE Rua Bossuet Wanderley, nº 649, Bairro Brasília, Patos/PB Área construída: 442,40 m ²	PATOS/PB
EDIFÍCIO SEDE Rua Augusto de Almeida, nº 258, Bairro Novo, Guarabira/PB Área construída: 474,82 m ²	GUARABIRA/PB
EDIFÍCIO SEDE Av. Parque das Águas, nº 75 - Bairro Centro, Monteiro/PB Área construída: 1.149,00 m ²	MONTEIRO/PB

2.2. Especificações técnicas detalhadas

2.2.1. O objeto da futura contratação relatada nos presentes ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (ETP) é a **prestação de serviços técnicos continuados de manutenção, conservação, conserto e adaptação predial** a serem executados nas edificações da Justiça Federal na Paraíba, **com utilização de mão de obra terceirizada, de natureza exclusiva e residente**, pertencente ao quadro de empregados da empresa contratada, e de **terceiros subcontratados** para execução de serviços eventuais, bem como com o **fornecimento dos materiais, insumos e equipamentos necessários à prestação dos serviços**, inclusive todos as **ferramentas, fardamentos, equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC)**.

2.2.2. O **escopo contratual** contempla os seguintes serviços e fornecimentos:

- Serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, melhorias, adequações, instalações e desinstalações de equipamentos **com a utilização de mão de obra exclusiva e residente**, sem fornecimento de materiais, insumos e equipamentos, **exceto quando excederem a capacidade operativa da mão de obra residente ou houver urgência do atendimento da demanda**;
- Serviços eventuais** de manutenção preventiva e corretiva, melhorias, adequações, instalações e desinstalações de equipamentos **com a utilização de mão de obra não residente**, com ou sem fornecimento de materiais, insumos e equipamentos, **a partir da demanda suscitada no dia a dia da Instituição**; e,
- Fornecimento de materiais, insumos e equipamentos** para aplicação nos serviços de manutenção predial.

2.2.3. Os serviços técnicos de **manutenção, conservação, conserto e adequação predial, inclusive instalações e desinstalações de equipamentos**, deverão ser realizados em todos ambientes, internos e externos das edificações pertencentes à Instituição, **especialmente** em relação a(s):

- Arquitetura:** layout's de ambientes, pisos, revestimentos, rodapés, forros, alvenarias, divisórias, portas, acabamentos, pinturas, lustres, corrimão, entre outros;
- Urbanismo:** áreas externas de estacionamentos, circulações e jardins; áreas contíguas de calçadas e passeios;
- Ambientação:** móveis projetados em geral; desmontagem e montagem de móveis em geral; jardinagem em geral;
- Acessibilidade:** elementos e soluções de acessibilidade internos e externos;
- Sinalização:** elementos e soluções de sinalização interna e externa;
- Civil:** elementos de cobertura em geral (telhamentos, rufos, chapins, entre outros); soluções de impermeabilização em geral; soluções de revestimentos externos em geral (revestimentos cerâmicos, texturas, mármore, granitos, pinturas, entre outros); elementos portantes em geral (estruturas metálicas e de concreto armado); elementos de fechamento externo em geral (muros, grades, gradis, portões, portas, entre outras); pavimentações externas em geral (pisos intertravados, cimentados, paralelepípedos, asfaltados, entre outros);
- Instalações prediais elétricas:** infraestrutura de eletrocalhas, eletrodutos, conduítes e caixas em geral; circuitos de distribuição e de alimentação; quadros de distribuição e controle; elementos de proteção de circuitos em geral; fotocélulas; luminárias em geral; fitas de LED; lustres; interruptores; tomadas; entre outros;
- Instalações prediais proteção contra descargas elétricas:** todos os componentes do sistema de SPDA em geral;
- Instalações prediais de proteção e combate a incêndio:** todos os componentes do sistema de PCI em geral;
- Instalações prediais de rede estrutura de dados e voz em geral:** infraestruturas de eletrocalhas, eletrodutos, conduítes e caixas em geral; cabeamento em geral; tomadas RJ45; entre outras;
- Instalações prediais de segurança eletrônica em geral:** sistemas de CFTV, controles de acesso, cercas elétricas, barreiras, entre outros;
- Instalações prediais hidrossanitárias:** tubulações sanitárias e hidráulicas em geral; ralos; caixas sifonadas; sifões; válvulas; vasos sanitários; mictórios; pias; lavatórios; registros; torneiras; bombas hidráulicas; reservatórios (inclusive limpeza); poços artesianos; caixas de passagens; entre outros;
- Instalações prediais de água pluvial:** calhas; ralos; caixas de inspeção/passagem; tubulações em geral; impermeabilizações; entre outros;
- Serralheria:** armações; grades portões; esquadrias metálicas; esquadrias de alumínio e vidro; motores de acionamento dos portões, entre outros;
- Infraestrutura de comunicação:** sistemas de TV's; interfonia interna; sistemas de áudio e vídeo, entre outros;
- Mármore e granitos:** bancadas em geral; soleiras; rodapé; pisos, entre outros;

2.2.4. **Não serão abrangidos pelo escopo** do contrato os serviços referentes à:

- a) Serviços de **limpeza e apoio administrativo** em geral;
- b) Manutenções de **sistemas de climatização**;
- c) Manutenções de **elevadores, subestações, nobreaks e geradores**;
- d) Manutenções de **usinas fotovoltaicas**;
- e) Manutenção de **equipamentos em geral**, exceto equipamentos incorporados aos diversos sistemas prediais que fazem parte do escopo contratual;
- f) Manutenção de **mobiliários em geral**, exceto móveis projetados e incorporados às edificações, desmontagem e montagem e pintura e envernizamento; e,
- g) Serviços de elaboração de **estudos técnicos e projetos em geral**, exceto projetos de *as built*.

2.2.5. Na execução do escopo técnico da futura contratação, caberá à futura empresa contratada a realização das seguintes **obrigações diretas** para fins do completo e tempestivo cumprimento do Contrato, entre outras fixadas no projeto básico:

- a) **Contratar e manter a disposição**, em caráter residente e exclusiva, a **mão de obra de pessoal qualificado** (equipe residente de referência), pertencente a seu quadro de empregados, necessária e suficiente à prestação dos serviços do escopo da futura contratação;
- b) Contratar e manter a disposição, em caráter contínuo e não exclusivo, **profissional habilitado** (equipe técnica de referência) para **responder pela execução técnica dos serviços** de manutenção, conservação, conserto, reparo e adequação predial do escopo da futura contratação perante a instituição de fiscalização da atividade profissional competente;
- c) Contratar e manter a disposição, em caráter residente e exclusivo, **profissional de nível técnico especializado**, pertencente a seu quadro de empregados, **para funcionar como responsável gerencial** (equipe técnica de referência), para fins de acompanhar, supervisionar e gerenciar a execução dos serviços de manutenção, conservação, conserto, reparo e adequação predial do escopo da futura contratação;
- d) Contratar e disponibilizar **prestadores de serviços ou terceiros parceiros** para fins de execução de serviços de natureza eventual (por demanda), com **mão de obra não residente especializada e com fornecimento** de materiais/insumos necessários. ;
- e) Contratar e disponibilizar **mão de obra**, de natureza eventual e não residente, sem fornecimento de materiais, insumos, peças, componentes e equipamentos, para fins de execução de certas e determinadas demandas de serviços de manutenção, conservação, conserto, reparo e adequação predial que **não possam ser atendidas pela mão de obra residente e exclusiva**; e,
- f) Fornecimento eventual (por demanda) de materiais, insumos, peças, componentes e equipamentos necessários à prestação dos serviços de manutenção, conservação, conserto, reparo e adequação predial.
- g) Possuir escritório físico, sucursal, filial ou unidade operacional em funcionamento na região metropolitana de João Pessoa/PB, ou comprometer-se formalmente na proposta comercial com a sua instalação no prazo máximo de até 60 DIAS, contados da assinatura do contrato, com estrutura mínima compatível ao gerenciamento e atendimento das demandas do futuro contrato;
- h) Indicar e manter atualizadas as informações de nome, telefone e especialidade dos profissionais designados para atendimento das demandas nas subseções judiciárias que não disponham de mão de obra residente, assegurando que tais profissionais estejam aptos a realizar, com qualidade e no prazo necessário, os serviços previstos para execução por equipes não residente.

2.2.6. Na execução dos serviços do escopo da futura contratação deverá o particular contratado observar as **seguintes diretrizes**, de maneira que a solução técnica proposta guie-se pelos seguintes **requisitos de eficiência**, nos termos insitos no [arts. 6º, inc. XXV, 18, 23 e 45 da Lei nº 14.133/2021](#):

- a) Segurança na execução e operação;
- b) Funcionalidade e adequação à finalidade pública pretendida;
- c) Economia e facilidade na execução, conservação e operação;
- d) Utilização de serviços, equipamentos, materiais, utensílios e tecnologias acessíveis no mercado local/regional;
- e) Observância rigorosa das normas técnicas da ABNT vigentes;
- f) Confiabilidade na operação; e,
- g) Baixo impacto ambiental.

2.2.7. Além das atividades de **manutenções preditivas, preventivas e corretivas**, também faz parte do escopo contratual, em função da dinâmica das atividades jurisdicionais da Instituição, demandas específicas e localizadas de serviços referentes a **melhorias/adequações nos ambientes já existentes**, as quais devem demandar referências a quaisquer dos elementos/áreas técnicas contidas no item 2.2.3, entre outras que envolvam as atividades das engenharias civil, elétrica e mecânica em geral.

2.2.8. Na execução dos serviços objeto da futura contratação deverão ser observadas a legislação específica vigente e as normas técnicas e regulamentadoras.

2.2.9. A partir das determinações das normas técnicas vigentes, dos levantamentos técnicos realizados *in loco*, dos projetos disponíveis dos atuais sistemas e das boas práticas de manutenção, os serviços técnicos executados pela futura contratada deverão obedecer, no mínimo, as seguintes diretrizes:

- a) Executados, em regra, diretamente pela contratada, *in loco*, com a utilização de equipe técnica de profissionais qualificados em quantidade adequada ao cumprimento dos planos de manutenção e das demandas de serviços eventuais, observadas rigorosamente as especificações técnicas dos serviços descritas no Projeto Básico, as boas técnicas de manutenção, as normas técnicas da ABNT, além das normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho;
- b) Disponibilidade de profissionais na equipe técnica responsável pela execução dos serviços em quantidade adequada e suficiente para atender aos serviços periódicos previstos no Plano de Manutenção e Plano de Manutenção de 52 semanas;
- c) Existência de canais de comunicação oficial durante a execução da futura contratação, devendo a contratada ter sede, filial, escritório ou sucursal instalado(s) no entorno da cidade de João Pessoa para tratativas relacionadas ao contrato;

d) **Fornecer e manter atualizada lista de pessoal, profissionais autônomos e empresas parceiras** em todas as localidades onde deverão ser executados os serviços (item 2.18.1) para fins de serem acionados para **atendimento de demandas por serviços eventuais** de manutenção, conservação, conserto, reparo e adaptação predial;

e) Sua execução deve observar os seguintes documentos e planos, sob pena de glosa de pagamento por serviços não executados, redução de valor de pagamento por má avaliação da qualidade e/ou eventual aplicação de sanções administrativas: PLANO DE MANUTENÇÃO e PLANO DE 52 SEMANAS.

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

2.2.11. Na apresentação da proposta, a futura contratada deve considerar todos os custos necessários à execução dos serviços, **não podendo solicitar depois ajustes contratuais, particularmente em relação a logísticas de deslocamento e/ou dificuldades dos mercados locais de materiais e mão de obras.**

2.2.12. Todos os serviços técnicos executados pelo futuro Contratado deverão ser registrados no respectivo Conselho Profissional, mediante ART, para fins de responsabilidade técnica.

2.3. Equipe técnica residente:

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

PROFISSIONAL	NÍVEL	NATUREZA	ATRIBUIÇÕES
Engenheiro Civil ou Arquiteto	Superior com experiência comprovada em serviços de manutenção predial	Não residente	<ul style="list-style-type: none">- Responder tecnicamente pela execução dos serviços escopo da contratação junto ao conselho profissional competente;- Elaborar, atualizar e responder pelos planos de manutenção previstos no escopo contratual;- Coordenar e supervisionar tecnicamente a execução dos serviços previstos no escopo contratual;- Zelar pela qualidade dos serviços, apontando para a CONTRATADA a necessidade de investimento em capacitação anual para si e para o restante da equipe;- Solucionar quaisquer anomalias ou não conformidades técnico-executivas detectadas e apontadas pelo técnico residente e/ou pela gestão e fiscalização contratual;- Cumprir as determinações da gestão e fiscalização;- Atuar como preposto técnico da contratação;- Assinar os orçamentos de serviços eventuais, bem como as medições mensais para fins de pagamento;- Realizar visitas técnicas trimestrais a todas as edificações;- Emitir relatórios técnicos de visitas, inclusive com propostas de manutenções corretivas e/ou melhorias; e,- Realizar outras atribuições pertinentes à responsabilidade técnica.

Técnico/tecnólogo em edificações ou equivalente	Técnico ou tecnólogo, com experiência comprovada em manutenção predial	Residente	<ul style="list-style-type: none"> - Liderar, acompanhar e orientar <i>in loco</i> a execução dos serviços escopo da futura contratação; - Apoiar e auxiliar o responsável técnico na elaboração e atualização dos planos de manutenção exigidos na futura contratação; - Cumprir e fazer cumprir o plano de manutenção e de 52 semanas aprovado pela fiscalização, em conformidade com os padrões de manutenção, a boa técnica e as recomendações de fabricantes e normas técnicas vigentes; - Garantir a correta execução dos serviços de manutenção preditivas e preventivas previstos nos planos de manutenção e de 52 semanas; - Garantir a correta execução de serviços de manutenção corretivas em geral; - Garantir a correta execução de serviços de desinstalação e instalação de equipamentos e móveis em geral; - Alimentar o Sistema de Ordem de Serviços (GLP), com frequência no mínimo semanal; abrindo chamado, descrevendo os serviços em TAREFA, e colocando como Observação qualquer necessidade de intervenção no equipamento no campo ACOMPANHAMENTO. Quando a Ordem de Serviço for Preventiva no campo TAREFA, deverá somente indicar a Instrução de Trabalho e Duração; - Conduzir o Diálogo Diário de Segurança (DDS), antes do início das atividades; - Relatar para a fiscalização e/ou ao responsável técnico quaisquer anomalias ou não conformidades técnico-executivas detectadas nos serviços de manutenções escopo da contratação; - Garantir a organização, limpeza, arrumação e ordem da oficina e dos locais onde forem executados os serviços; - Garantir a adequada sinalização dos locais de execução dos serviços, bem como a utilização regular de todos os EPIs e EPCs; - Executar serviços de manutenção e melhoria sempre que necessário e demandado; - Coletar dados para gestão e fiscalização relativos aos serviços eventuais, fornecimentos e deslocamentos realizados no período para fins de medição e pagamento; - Realizar as atividades gerenciais do pessoal da equipe de referência, bem como de instrução processual necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais; - Levantar dados e informações, bem como apresentar documentos de controle e planilhas para fins de elaboração do instrumento de medição de resultado; - Atuar como preposto gerencial do contrato em João Pessoa; - Elaborar os orçamentos de serviços eventuais, bem como as medições mensais para fins de pagamento; - Proceder à contratação de mão de obra, profissionais autônomos e empresas terceiras para fins de execução de serviços eventuais, bem como fazer a aquisição de materiais, insumos, peças, componentes e equipamentos necessários; - Manter atualizado a lista de pessoal, profissionais autônomos e empresas parceiras para fins de contratação em casos de demandas por serviços eventuais e fornecimentos de materiais; e, - Executar outras atribuições pertinentes à função de preposto técnico e gerencial da contratação.
Profissional eletricista	Segundo grau completo, com curso profissionalizante de eletricista e experiência comprovada na atividade	Residente	<ul style="list-style-type: none"> - Executar os serviços de manutenção preventiva, corretiva, melhorias e atividades correlatas à modalidade de serviços elétricos e afins, referentes aos elementos técnicos prediais e construtivos contidos nas alíneas "g", "h", "i", "j" e "o" do subitem 2.2.3 deste documento; - Solicitar e orientar os serviços do ajudante/auxiliar para fins de execução dos serviços elétricos e afins; - Manter os locais de execução das atividades limpos, sinalizados e isolados; - Utilizar todos os EPIs adequadamente, bem como instalar os EPCs nos termos previsto nas normas técnicas vigentes; - Manejar e utilizar as ferramentas, materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, zelando pela adequada e eficiente aplicação; - Preencher as Ordens de Serviços executadas e demais documentos de controles; - Observar as orientações técnicas e gerenciais determinadas pelo profissional técnico/tecnólogo residente, bem como pelo engenheiro/arquiteto responsável técnico pela contratação; e, - Demais atividades a serem solicitadas pela Gestão e Fiscalização contratual.
Ajudante/auxiliar de eletricista/artífice	Experiência comprovada na atividade	Residente	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar, prioritariamente, o profissional eletricista na execução dos serviços de execução de manutenção, referentes às alíneas "g", "h", "i", "j" e "o" do subitem 2.2.3 deste documento; - Auxiliar, subsidiariamente, o profissional artífice na execução das atividades previstas nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "l" e "m" do subitem 2.2.3 deste documento; - Cumprir as atividades determinadas pelo profissional eletricista/artífice, pelo técnico responsável e pelo engenheiro civil/arquiteto responsável técnico pela execução; - Manter os locais de execução das atividades limpos, sinalizados e isolados; - Utilizar todos os EPIs adequadamente, bem como instalar os EPCs nos termos previsto nas normas técnicas vigentes; - Manejar e utilizar as ferramentas, materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, zelando pela adequada e eficiente aplicação; - Observar as orientações técnicas e gerenciais determinadas pelo profissional técnico/tecnólogo residente, bem como pelo engenheiro/arquiteto responsável técnico pela contratação; - Executar outros serviços e atribuições afins e pertinentes solicitadas.

Profissional de manutenção/artífice	Segundo grau completo, com curso profissionalizante de encanador, pedreiro, marceneiro ou equivalentes e experiência comprovada na atividade	Residente	<ul style="list-style-type: none"> - Executar os serviços de manutenção preventiva, corretiva, melhorias e atividades correlatas à modalidade de serviços de bombeiro hidráulico, pedreiro, marceneiro e afins, referentes aos elementos técnicos prediais e construtivos contidos nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "l" e "m" do subitem 2.2.3 deste documento; - Solicitar e orientar os serviços do ajudante/auxiliar para fins de execução dos serviços; - Manter os locais de execução das atividades limpos, sinalizados e isolados; - Utilizar todos os EPIs adequadamente, bem como instalar os EPCs nos termos previsto nas normas técnicas vigentes; - Manejar e utilizar as ferramentas, materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, zelando pela adequada e eficiente aplicação; - Preencher as Ordens de Serviços executadas e demais documentos de controles; - Observar as orientações técnicas e gerenciais determinadas pelo profissional técnico/tecnólogo residente, bem como pelo engenheiro/arquiteto responsável técnico pela contratação; e, - Demais atividades a serem solicitadas pela Gestão e Fiscalização contratual.
Ajudante/auxiliar de manutenção/artífice	Experiência comprovada na atividade	Residente	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar os profissionais pintor e de manutenção/artífice na execução dos serviços de manutenção, referentes aos elementos técnicos prediais e construtivos contidos no subitem 2.2.3 deste documento; - Cumprir as atividades determinadas pelo profissional artífice/pintor, pelo técnico/tecnólogo residente e pelo engenheiro civil/arquiteto responsável técnico pela execução; - Manter os locais de execução das atividades limpos, sinalizados e isolados; - Utilizar todos os EPIs adequadamente, bem como instalar os EPCs nos termos previsto nas normas técnicas vigentes; - Manejar e utilizar as ferramentas, materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, zelando pela adequada e eficiente aplicação; - Observar as orientações técnicas e gerenciais determinadas pelo profissional técnico/tecnólogo residente, bem como pelo engenheiro/arquiteto responsável técnico pela contratação; - Executar outros serviços e atribuições afins e pertinentes solicitadas.

2.3.2. Quanto aos **requisitos** para preenchimento profissionais indicados no item anterior, deve-se obedecer o seguinte:

PROFISSIONAL	REQUISITO	EVIDÊNCIA
Engenheiro Civil/Arquiteto responsável técnico	<ul style="list-style-type: none"> - Profissional com registro no CREA / CAU; - Experiência de trabalho como responsável técnico nas atividades semelhantes de manutenção predial objeto da futura contratação; - Conhecimento em AutoCAD e Revit; - Conhecimento avançado em pacote Office (Word, Excell e Power Point), Windows e AutoCAD Básico; e, - Conhecimento em softwares de Planejamento, a exemplo do MS Project. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro ou inscrição do Conselho Profissional competente; - CAT emitida pelo Conselho Profissional competente.
Técnico ou tecnólogo residente	<ul style="list-style-type: none"> - Profissional com registro no CREA; - Experiência de trabalho como supervisor de equipe nas atividades semelhantes de manutenção predial objeto da futura contratação; - Conhecimento em AutoCAD e Revit; - Conhecimento avançado em pacote Office (Word, Excell e Power Point), Windows e AutoCAD Básico; e, - Conhecimento em softwares de Planejamento, a exemplo do MS Project. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de desempenho da atividade em carteira de trabalho com experiência mínima de um ano de atuação na área; e/ou - CAT emitida pelo Conselho Profissional competente.
Profissional eletricista	<ul style="list-style-type: none"> - Formação em nível técnico ou equivalente em eletricidade e rede estruturada de dados e voz; 	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma de conclusão em curso técnico ou equivalente em eletricidade e rede de dados, em instituição reconhecida pelo MEC; e - Registro de desempenho da atividade em carteira de trabalho com experiência mínima de dois anos de atuação na área.
Profissional de manutenção/artífice	<ul style="list-style-type: none"> - Formação em nível técnico ou equivalente em pedreiro, bombeiro hidráulico ou marcenaria; 	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma ou certificado de conclusão em curso técnico ou equivalente em instituição reconhecida pelo MEC; e - Registro de desempenho da atividade em carteira de trabalho com experiência mínima de dois anos de atuação na área.
Ajudante/auxiliar de Eletricista	<ul style="list-style-type: none"> - Formação em nível fundamental e conhecimentos básicos em eletricidade; e - Atuação registrada em carteira de trabalho como Ajudante de Eletricista ou correlato. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de desempenho da atividade em carteira de trabalho com experiência mínima de dois anos de atuação na área; e - Diploma ou certificado de formação em curso de eletricidade básica.
Ajudante/auxiliar de manutenção/artífice	<ul style="list-style-type: none"> - Atuação registrada em carteira de trabalho como Ajudante de Eletricista ou correlato. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de desempenho da atividade em carteira de trabalho com experiência mínima de dois anos de atuação na área.

2.3.3. A futura contratada aloca nas dependências da contratante, de forma **residente e exclusiva**, profissionais conforme constante na tabela abaixo:

DESCRIÇÃO DO POSTO	CARGA HORÁRIA	LÓCAL	UNID.	QUANT.
TÉCNICO OU TECNÓLOGO EM EDIFICAÇÕES OU EQUIVALENTE	44 HORAS SEMANAIS	JOÃO PESSOA	POSTO	1
PROFISSIONAL ELETRICISTA	44 HORAS SEMANAIS	JOÃO PESSOA	POSTO	1
PROFISSIONAL DE MANUTENÇÃO/ARTÍFICE	44 HORAS SEMANAIS	JOÃO PESSOA	POSTO	1
AJUDANTE/AUXILIAR DE ELETRICISTA/ARTÍFICE	44 HORAS SEMANAIS	JOÃO PESSOA	POSTO	1
AJUDANTE/AUXILIAR DE MANUTENÇÃO/ARTÍFICE	44 HORAS SEMANAIS	JOÃO PESSOA	POSTO	1

PROFISSIONAL ELETRICISTA	44 HORAS SEMANAIS	CAMPINA GRANDE	POSTO	1
PROFISSIONAL DE MANUTENÇÃO/ARTÍFICE	44 HORAS SEMANAIS	CAMPINA GRANDE	POSTO	1
AJUDANTE/AUXILIAR DE ELETRICISTA/ARTÍFICE	44 HORAS SEMANAIS	CAMPINA GRANDE	POSTO	1

2.3.4. Em comum acordo entre a Equipe de Gestão e Fiscalização e o preposto da empresa, a JORNADA SEMANAL DE 44 HORAS poderá ser realizada nas seguintes modelos, observado a necessidade dos serviços e o interesse público:

Modelo de Jornada	Detalhamento	Observação
Segunda a sexta	44 □ 5 = 8h48 min por dia	Requer controle rigoroso
Segunda a sábado	Segunda a sexta 8 horas Sábado 4 horas	Pode ser contínuo ou temporário para atender certa demanda típica de execução aos sábado
Segunda a sexta	Segunda a sexta 8 horas □ banco de horas	Forma banco de horas para atender demandas específicas fora do horário normal de expediente Requer controle rigoroso e registros sistematizado

2.3.5. Os dias que foram feriados/ponto facultativo apenas na Instituição, **serão considerados dias úteis de expediente normal aos empregados terceirizados**, podendo a Equipe de Gestão e Fiscalização dispensar a realização dos serviços de manutenção em tais dias para fins de formação de **banco de horas** a serem utilizados quando houver demanda por **serviços extraordinários**, nos termos da legislação trabalhista vigente e conforme com as regras previstas no **item 2.15 deste ETP**.

2.3.6. A Contratante, a seu critério e sem qualquer ônus adicional, deverá avaliar negativamente os serviços prestados (IMR) e até **poderá requerer a imediata substituição** de qualquer dos profissionais terceirizados residentes da futura Contratada, **sempre com base em razões e critérios objetivos de falta grave e insuficiência profissional**.

2.3.7. A partir do disposto na legislação vigente, e considerando a natureza dos serviços e os interesses estratégicos da JFPB, para fazer parte da equipe de empregados terceirizados do futuro contrato de prestação de serviços a pessoa deverá preencher os seguintes requisitos mínimos:

- Ser brasileiro(a);
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Ter instrução correspondente à sua categoria profissional;
- Ter experiência comprovada mínima requerida no exercício da profissão; e,
- Ter sido aprovado em exame de saúde.

2.4. Do fornecimento de materiais, insumos e equipamentos a serem utilizados na manutenção:

2.4.1. Caberá à futura contratada fornecer todos os **materiais, insumos e equipamentos** necessários e adequados à execução dos serviços escopo da contratação, observados os padrões de qualidade e especificações técnicas compatíveis com cada edificação, ambiente ou sistema predial mantido ou adequado, à medida que surgirem as demandas da Administração.

2.4.2. A partir da experiência pretérita com a contratação atual, bem como tendo por base as boas práticas de manutenção predial, deverá ser indicada no Projeto Básico **planilha orçamentária-base** contendo as quantidades estimadas dos principais materiais, insumos, peças, componentes e equipamentos que poderão ser demandados durante o período de contratação, tratando-se de **rol meramente exemplificativo e indicativo**, sem prejuízo de serem demandados outros fornecimentos pertinentes ao dia a dia da manutenção.

2.4.3. A critério da contratante, e considerando as demandas reais por **manutenção, conservação, conserto e adequação predial**, poderão ser solicitados à contratada materiais, insumos e equipamentos não indicados no ANEXO Nº XII, sendo o valor a ser pago por tais itens apurados a partir da seguinte metodologia:

- Bancos de preços oficiais especializados em obras e serviços de engenharia (SINAPI, ORSE, SEINFRA, SBC e demais):** [(custo - percentual de desconto ofertado na licitação para fornecimento) + BDI] = **preço final, PRIORITARIAMENTE**; ou
- Bancos de preços oficiais (Painel de Preços, Banco de preços e outros):** [(custo - percentual de desconto ofertado na licitação para fornecimento) + BDI] = **preço final**; ou
- Pesquisa de preços em sites de internet:** [(média de preços ofertados – percentual de desconto ofertado na licitação para fornecimento) + BDI] = **preço final**; ou
- Pesquisa de mercado:** [(média de preços ofertados – percentual de desconto ofertado na licitação para fornecimento) + BDI] = **preço final**.

2.4.4. A comprovação dos preços de mercado e do preço final de fornecimento, a partir da metodologia definida no **subitem 2.4.3** deste documento, caberá à contratada no momento da **apresentação da medição** para fins de análise e aprovação ou não da Fiscalização, **não ficando o fornecimento do item demandado condicionada à prévia aprovação de pesquisa de preços ou do preço final indicado pela futura contratada**.

2.4.5. A Fiscalização **deverá recusar** orçamento ou preço final de fornecimento apresentado pela futura contratada em desacordo com a metodologia fixada no **subitem 2.4.3** deste ETP, estabelecendo o orçamento ou preço final de fornecimento a ser pago.

2.4.6. A critério da Fiscalização, a futura contratada deverá apresentar os itens substituídos ou, antes, solicitar ou aguardar autorização prévia para que seja verificada a necessidade real da substituição ou reparo do material ou equipamento.

2.4.7. A futura contratada obriga-se a fornecer o material, insumo, peça, componente e equipamento pelo preço final estipulado pela Fiscalização, desde que observada a metodologia contida no **subitem 2.4.2** deste ETP.

2.4.8. Os materiais, insumos e equipamentos fornecidos deverão ter **garantia mínima de 90 DIAS**, conforme preconizado em lei específica, sendo de 1 ANO a garantia mínima no caso de fornecimento de equipamentos. Estes prazos poderão ser maiores caso o certificado de

garantia do fabricante assim o declare expressamente, passando a valer aquele prazo.

2.4.9. Os materiais, insumos e equipamentos fornecidos deverão ser **novos de primeiro uso**, sendo vedado o fornecimento de itens usados, reaproveitado ou reciclado, bem como com **prazo de validade vencido**, salvo justificativa técnica aceita pela Equipe de Gestão e Fiscalização.

2.4.10. Para os itens de fornecimento comuns de manutenção, a futura contratada deverá manter parcerias com fornecedores previamente escolhidos, **por cada localidade que exista edificação a ser mantida**, no sentido de garantir uma logística adequada para atendimento tempestivo das demandas, observados os seguintes prazos, os quais não se aplicam nos casos de problemas comprovados de disponibilidade no mercado e/ou de materiais e equipamentos não comuns:

NATUREZA DA DEMANA	PRAZO DE FORNECIMENTO
Corretiva ou de melhoria urgente	Até 8 horas
Preventiva não prevista	Até 48 horas
Preditiva e/ou preventiva prevista	Até 5 dias
Corretiva ou de melhoria programado	Até 10 dias

2.4.11. Os materiais, insumos e equipamentos deverão ser fornecidos das marcas e fabricantes indicados na ordem de fornecimento, sempre observando-se o padrão de qualidade e acabamento, bem como de design e estética dos ambientes a serem mantidos e melhorados.

2.4.12. A responsabilidade com relação à aquisição e transporte de materiais, insumos e equipamentos fornecidos será única e exclusivamente da futura Contratada, não assumindo qualquer coresponsabilidade pelos bens a Contratante e/ou a Equipe de Gestão e Fiscalização, mesmo que já depositadas nas dependências da Instituição.

2.4.13. Todos os materiais, insumos e equipamentos necessários para execução dos serviços deverão ser entregues nos locais de execução sem custo adicional.

2.5. Dos serviços eventuais:

2.5.1. Caberá a futura contratada prestar todos os **serviços eventuais de manutenção, conservação, conserto e adequação** demandados durante a vigência contratual, observados os padrões de qualidade e especificações técnicas compatíveis com cada edificação, ambiente ou sistema predial mantido ou adequado, à medida que surgirem as demandas da Administração.

2.5.2. A partir da experiência pretérita com a contratação atual, bem como tendo por base as boas práticas de manutenção predial, deverá ser indicada no Projeto Básico **planilha orçamentária (Anexo nº XI)** contendo as quantidades estimadas dos principais serviços eventuais que poderão ser demandados, com ou sem fornecimento de materiais e insumos, durante o período de contratação, tratando-se de rol meramente exemplificativo e indicativo, sem prejuízos de serem demandados outros serviços eventuais pertinentes ao dia a dia da manutenção.

2.5.3. A critério da contratante, e considerando as demandas reais por manutenção, conservação, conserto e adequação predial, poderão ser solicitados à contratada a prestação de serviços eventuais não indicados no **Anexo nº XI**, sendo o valor a ser pago por tais serviços apurados a partir da seguinte **metodologia**:

a) **Bancos de preços oficiais especializados em obras e serviços de engenharia (SINAPI, ORSE, SEINFRA, SBC e demais):** [(custo - percentual de desconto ofertado na licitação para fornecimento) + BDI] = **preço final, PRIORITARIAMENTE**; ou

b) **Bancos de preços oficiais (Painel de Preços, Banco de preços e outros):** [(custo - percentual de desconto ofertado na licitação para fornecimento) + BDI] = **preço final**; ou

c) **Pesquisa de preços em sites de internet:** [(média de preços ofertados - percentual de desconto ofertado na licitação para fornecimento) + BDI] = **preço final**; ou

d) **Pesquisa de mercado:** [(média de preços ofertados - percentual de desconto ofertado na licitação para fornecimento) + BDI] = **preço final**.

2.5.4. A comprovação dos preços de mercado e do preço final dos serviços, a partir da metodologia definida no **subitem 2.5.3** deste documento, caberá à contratada no momento da **apresentação da medição** para fins de análise e aprovação ou não da Fiscalização, **não ficando a prestação do(s) serviço(s) com demanda(s) condicionada à prévia aprovação de pesquisa de preços ou do preço final indicado pela futura contratada**.

2.5.5. A Fiscalização **deverá recusar** orçamento ou preço final de item de serviço eventual apresentado pela futura contratada em desacordo com a metodologia fixada no **subitem 2.5.3** deste ETP, estabelecendo o orçamento ou preço final do item de serviço eventual a ser pago.

2.5.6. A futura contratada obriga-se a prestar o serviço eventual pelo **preço final estipulado pela Fiscalização**, desde que observada a metodologia contida no **subitem 2.5.2** deste ETP.

2.5.7. Os serviços eventuais prestados terão **garantia mínima de 90 DIAS**, conforme preconizado em lei específica.

2.5.8. Para os itens de serviços eventuais de manutenção comuns, a futura contratada deverá manter parcerias com pessoal qualificado, profissionais autônomos e/ou empresas especializadas previamente escolhidos, **por cada localidade que exista edificação a ser mantida**, no sentido de garantir uma logística adequada para atendimento tempestivo das demandas, observados os seguintes prazos, os quais não se aplicam nos casos de problemas comprovados de indisponibilidade temporária/sazonal de mão de obra no mercado e/ou de serviços especializados pouco comuns e **com oferta restrita no mercado**:

NATUREZA DA DEMANA	PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO
Corretiva ou de melhoria urgente	Até 8 horas
Preventiva não prevista	Até 48 horas
Preditiva e/ou preventiva prevista	Até 5 dias
Corretiva ou de melhoria programado	Até 10 dias

2.5.9. Os serviços eventuais deverão ser executados utilizando mão de obra especializada e adequadamente qualificada, **não residente, via**

de regra, a fim de garantir o padrão de qualidade, segurança e solidez inerente às edificações públicas.

2.6. Das ferramentas e equipamentos auxiliares na manutenção:

2.6.1. A futura contratada deverá fornecer todas as ferramentas e equipamentos auxiliares necessários à execução dos serviços do escopo do contrato, conforme listagem elencada no **ANEXO N° VIII** deste ETP, sendo de sua responsabilidade não apenas o fornecimento, mas também a manutenção, reposição e reparo das ferramentas e equipamentos ora listados ao longo da contratação. Os equipamentos e ferramentas serão remunerados, mensalmente, pela Administração, conforme planilha de composição de preços, com valor referenciado aos encargos complementares previstos no SINAPI para a Paraíba.

2.6.2. Havendo a quebra de quaisquer ferramentas e/ou equipamentos caberá a futura contratada providenciar, às suas custas, o conserto e/ou reposição, observado o prazo máximo de 5 dias úteis.

2.6.3. O efetivo fornecimento e a qualidade de ferramentas e equipamentos auxiliares será um dos itens de avaliação quanto ao cumprimento do **nível de serviço prestado** pela futura contratada, nos termos a serem pactuados em IMR - Instrumento de Medição de Resultados.

2.7. Procedimentos para acionamento dos serviços/fornecimentos:

2.7.1. Os serviços de manutenção e os fornecimento de materiais, insumo e equipamentos serão classificados pela Fiscalização para fins de priorização de atendimento de forma de acionamento conforme tabela abaixo:

NATUREZA DA DEMANDA	DESCRIÇÃO	ACIONAMENTO
Corretiva ou de melhoria urgente	Fornecimento/serviço de manutenção corretiva ou de melhorias em elementos e sistemas prediais sensíveis	Ordens de serviço (OS) e de fornecimento (OF)
Preventiva não prevista	Serviços de manutenção preventiva não previstos no Plano de Manutenção	Ordens de serviço (OS) e de fornecimento (OF)
Preditiva e/ou preventiva prevista	Fornecimento/serviço de manutenção preditiva e preventiva previsto no Plano de Manutenção	Automático/programado
Corretiva ou de melhoria programado	Fornecimento/serviço de manutenção corretiva e/ou de melhoria e adequação em geral	Ordens de serviço (OS) e de fornecimento (OF)

2.7.2. Os serviços e fornecimentos necessários ao cumprimento das manutenções preditivas e preventivas fixadas no Plano de Manutenção não carecem de procedimento específico de acionamento, devendo ser acionados automaticamente pelo **técnico responsável pela equipe residente** em função da programação previamente elaborada no Plano de Manutenção de 52 Semanas e, sobretudo, acompanhado continuamente e permanentemente pela Fiscalização.

2.7.3. Os materiais, insumos e equipamentos eventualmente necessários à execução das manutenções previstas no **Plano de Manutenção**, deverão ser previamente e tempestivamente submetidos à apreciação e autorização da Fiscalização, a partir do cronograma previsto no **Plano de Manutenção de 52 Semanas**.

2.7.4. A futura contratada deverá adotar todos os procedimentos para fins de registros e documentação dos serviços executados, visando a comprovação quando da apresentação da medição mensal e, sobretudo, para avaliação da qualidade dos serviços nos termos do **Instrumento de Medição de Resultado** (IMR).

2.7.5. A demanda de fornecimentos/serviços não previstos no **Plano de Manutenção** ou referente à realização de melhoria, poderá ser originada diretamente pela Fiscalização ou proposta pela futura contratada, por intermédio do responsável técnico pela execução e do técnico/tecnológico residente, situação em que deverá a Fiscalização previamente analisar, aprovar e emitir a respectiva ordem de serviço e/ou de fornecimento.

2.7.6. Visando garantir o controle e a rastreabilidade dos serviços executados, deverão ser observados os procedimentos abaixo:

- Todos os fornecimentos e serviços eventuais executados deverão ter uma ordem de serviço ou de fornecimento aberta em sistema próprio fornecido pela futura contratada, exceto quanto às manutenções preditivas e/ou preventivas previstas no **Plano de Manutenção** e executada diretamente pela equipe residente;
- As aberturas de ordens de serviços e de compras serão realizadas pela Fiscalização; e,
- A futura contratada deverá seguir o fluxograma de atendimento das ordens de serviços e de fornecimento emitidas pela Equipe de Gestão e Fiscalização, observada ordem de prioridade e os prazos de atendimento.

2.7.7. A contratante poderá instituir internamente sistema de abertura de chamados/demandas de serviços para fins de controle e atendimento, não valendo como ordens de serviços e fornecimento eventuais à futura contratada.

2.8. Medidas de segurança e saúde no trabalho:

2.8.1. A partir do disposto na NR-1, atualizada em 2024, a Instituição elaborou o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) para orientar e estabelecer todas as medidas que devem ser adotadas pelas empresas terceirizadas prestadoras de serviços nas duas diversas edificações.

2.8.2. A futura contratada deverá adotar todas as **medidas de segurança e saúde no trabalho** previstas na legislação e nas normas regulamentadoras vigentes, sob pena de FALTA GRAVE, particularmente quanto a:

ASO - Atestado de Saúde Ocupacional (NR-7)	Certifica se o empregado está apto ou inapto à realização de suas atividades dentro da empresa. Contempla a identificação completa do trabalhador com o número de identidade e função exercida, contém também os riscos que existem na execução de suas tarefas, além dos procedimentos médicos a que foi submetido, deixando o trabalhador e empresa cientes de sua atual condição.
--	--

CAT - Comunicação de Acidentes do Trabalho (Lei nº 8.213/91)	Em casos de acidentes ou doenças ocupacionais o seu preenchimento é obrigatório.
EPC - Equipamento de Proteção Coletiva (NR-9 e NR-18)	Dispositivo, sistema ou meio, fixo ou móvel, de abrangência coletiva, destinado a preservar a integridade física e a saúde dos trabalhadores, usuários e terceiros.
EPI - Equipamento de Proteção Individual (NR-6)	Dispositivo de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e saúde no trabalho e a integridade física do trabalhador.
LTCAT - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (IN INSS nº 128/2022)	Comprova a existência, ou não, de agentes nocivos. Expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, conforme legislação trabalhista.
OSS - Ordem de Serviço de Segurança (NR-1)	Orienta trabalhadores acerca dos riscos encontrados no ambiente de trabalho. Descreve os processos, lista os equipamentos e EPI a serem utilizados pelos empregados e estabelece ações preventivas e corretivas.
PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR-7)	Promove a preservação da saúde dos trabalhadores.
PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos (NR-1)	Visa à preservação da saúde e da integridade física dos trabalhadores, por meio da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos operacionais.

2.8.3. A futura contratada deverá **fornecer e exigir a utilização** de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) previstos na legislação e nas normas regulamentadoras vigentes, sob pena de FALTA GRAVE.

2.8.4. Os EPIs e EPCs deverão ser substituídos periodicamente ou quando apresentarem defeitos ou más condições de uso, sob pena de FALTA GRAVE.

2.8.5. Não deverá ser permitido aos empregados da empresa contratada, ou a qualquer profissional parceiro, iniciar as atividades e/ou ingressar em áreas de risco sem os EPIs e EPCs apropriados, sob pena de FALTA GRAVE.

2.8.6. Qualquer acidente do trabalho ocorrido com empregados da contratada nas dependências da contratante, deverá ser imediatamente comunicado ao gestor e fiscal do contrato, bem como registrado no livro específico para fins das providências cabíveis.

2.8.7. A futura contratada deverá executar **treinamento** específico quanto ao uso dos EPI e EPC e dos riscos inerentes à atividade a ser desempenhada nas dependências da contratante, sendo o treinamento realizado comprovadamente antes do empregado iniciar suas atividades e, posteriormente, no mínimo, uma vez ao ano, nos termos previstos na legislação e nas normas regulamentadoras vigentes.

2.9. Plano de Manutenção e Plano de Manutenção de 52 Semanas:

2.9.1. A futura contratada deverá elaborar e apresentar, no prazo máximo de 60 dias, o **Plano de Manutenção** e o **Plano de 52 Semanas** em relação às manutenções preditivas e preventivas de todos os ambientes, elementos construtivos e sistemas prediais indicados no **subitem 2.2.3** deste ETP de todas as edificações pertencentes à Instituição, devendo ser analisado e aprovado pela Gestão e Fiscalização contratual.

2.9.2. São diretrizes mínimas para fins da futura elaboração do **Plano de Manutenção**, por cada edificação pertencente à Instituição:

- Identificação e objetivos do plano;
- Relacionar normativos e normas técnicas utilizadas;
- Inventário técnico das edificações, inclusive ambientes, elementos construtivos, equipamentos e sistemas prediais que carecem ser mantidos;
- Frequência e tipo de manutenção (**preditiva, preventiva e inspeções sistemáticas**), organizado por sistemas prediais (coberturas e impermeabilizações; fachadas; alvenarias e vedações; pisos e revestimentos; esquadrias; sinalização e acessibilidade; instalações elétricas e de rede lógica; instalações hidrossanitárias; SPDA; PCI; sistema de CFTV; sistema de áudio e vídeo; etc);
- Procedimentos operacionais e responsáveis pelos serviços;
- Especificações de serviços a serem realizados por cada manutenção;
- Registro e controles das manutenções a serem realizadas;
- Anexos essenciais: plantas e croquis técnicos; fichas técnicas de equipamentos; relatórios fotográficos; planilhas modelo com checklists e registros.

2.9.3. São diretrizes mínimas para fins da futura elaboração do **Plano de Manutenção de 52 Semanas**:

- Identificação e objetivos do plano;
- Relacionar normativos e normas técnicas utilizadas;
- Classificação de sistemas prediais (coberturas e impermeabilizações; fachadas; alvenarias e vedações; pisos e revestimentos; esquadrias; sinalização e acessibilidade; instalações elétricas e de rede lógica; instalações hidrossanitárias; SPDA; PCI; sistema de CFTV; sistema de áudio e vídeo; etc);
- Tipos de manutenção (preditivo, preventiva e inspeções sistemáticas);
- Matriz semanal (cronograma de 52 semanas), conforme modelo abaixo, por edificação pertencente ao Instituição:

SEMANA	DATA INICIAL	ATIVIDADE	SISTEMA PREDIAL	FREQUÊNCIA	RESPONSÁVEL	STATUS	OBSERVAÇÃO
1		Inspeção e troca de luminárias e reatores	Elétrico	Mensal	Eletricista	Prevista	Relatar trocas e outros problemas
2		Limpeza de calhas pluviais	Cobertura e impermeabilizações	Trimestral	Artífice	Prevista	Reportar problemas

3		Inspecção de telhas e mantas	Cobertura e impermeabilizações	Trimestral	Artífice	Prevista	Reportar eventuais trocas e outros problemas
...							

g) Anexos essenciais: cronograma anual completo; tabelas de periodicidade por sistema; fichas de manutenção de equipamentos; fichas de inspeções sistemáticas.

2.9.4. Além do **Plano de Manutenção** e **Plano de 52 Semanas** tratados nos subitens anteriores, a futura contratada também deverá realizar **vistorias iniciais e periódicas (QUADRIMESTRAL)** para fins de levantamento de eventuais **manutenções corretivas e melhorias** a serem propostas para análise e aprovação da Equipe de Gestão e Fiscalização.

2.9.5. Os **Planos de Manutenção e de Manutenção de 52 Semanas** deverão ser revisados anualmente, ou quando surgirem pontos relevantes a serem alterados constatados pela Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato.

2.10. Serviços de manutenção nas subseções judiciárias:

2.10.1. Os serviços de manutenção, conservação, conserto e adequação nas edificações das subseções judiciárias no interior do Estado deverão ser prestados pelas equipes residentes ou eventuais, devendo ser observados, preferencialmente, a lógica de distribuição contida na tabela abaixo:

NATUREZA DA DEMANDA	SUBSEÇÃO	EQUIPE	BASES DA EQUIPE
Serviços urgentes	Todas as subseções	Profissionais autônomos ou empresas parceiras, por meio dos serviços eventuais e fornecedores	Eventual local
Preventiva não prevista	Campina Grande, Patos, Sousa e Monteiro	Equipe residente, ou profissionais autônomos ou empresas parceiras locais, por meio de serviços ou fornecimentos eventuais; Critério de escolha: vantajosidade entre os custos diretos dos serviços e os custos de deslocamento de equipe residente.	Equipe residente de Campina Grande ou eventual local
	Guarabira	Equipe residente, ou profissionais autônomos ou empresas parceiras locais, por meio de serviços ou fornecimentos eventuais; Critério de escolha: vantajosidade entre os custos diretos dos serviços e os custos de deslocamento de equipe residente.	Equipe residente de João Pessoa ou eventual local
Preditiva e/ou preventiva prevista	Campina Grande, Patos, Sousa e Monteiro	Equipe residente	Equipe residente de Campina Grande
	Guarabira	Equipe residente	Equipe residente de João Pessoa
Corretiva ou de melhoria programado	Campina Grande	Equipe residente, ou profissionais autônomos ou empresas parceiras locais, por meio de serviços ou fornecimentos eventuais Critério de escolha: vantajosidade entre os custos diretos dos serviços ou limitação operacional da equipe residente.	Equipe residente ou eventual de Campina Grande
	Guarabira, Patos, Sousa, Monteiro	Equipe residente, ou profissionais autônomos ou empresas parceiras, por meio dos serviços e fornecimentos eventuais; Critério de escolha: vantajosidade entre os custos diretos dos serviços ou limitação operacional da equipe residente.	Equipe residente de Campina Grande ou eventual local

2.10.2. Nos termos fixados no **item 2.11 deste ETP**, a futura Contratada deverá firmar e manter parcerias com **trabalhadores avulsos e profissionais autônomos especializados, bem como empresas e fornecedores parceiros** para fins de acionamento quando da necessidade de realização de serviços de manutenção que não possam ser executados pela equipe residente, sob pena de **FALTA GRAVE**.

2.10.3. A futura Contratada deverá cumprir rigorosamente o **Plano de Manutenção** e o **Plano de 52 Semanas** vigentes, nas frequências e periodicidades definidas, em relação a todas as edificações das subseções do interior.

2.10.4. Para fins de avaliação dos serviços prestados, valerão as mesmas métricas da IMR adotadas para a Sede, bem como a lista de materiais e equipamentos e todas as obrigações contidas no contrato.

2.10.5. A futura Contratada será responsável pela apresentação, agendamento, controle e execução dos serviços de manutenção, conservação, conserto e adaptação em relação às subseções judiciárias do interior, devendo os supervisores de apoio administrativo de cada Subseção deverá fiscalizar, medir e atestar os serviços executados, salvo quando presentes questões técnicas que requeiram conhecimentos técnico-profissionais especializados.

2.10.6. Caso seja necessário deslocamento de equipe residente da base para realização de serviços de manutenção em outras subseções, nos termos fixados na tabela contida no **subitem 2.10.1 deste documento**, a Contratante indenizará a futura Contratada pelas **despesas de deslocamentos e estadias** dos empregados da equipe residente deslocada, conforme metodologia a seguir:

a) Custos de deslocamento terrestres:

a.1. Pelas despesas com **veículo**, inclusive seguros e taxas, o valor a ser indenizado deverá ser de **R\$ 180,00/diária**, valor que será

atualizado anualmente com base no índice de reajuste previsto para a futura contratação; e,

a.2. Pelas despesas com **KM rodado**, o valor a ser indenizado deverá ser aquele previsto no **§ 5º do artigo 27 da Resolução CJF nº 340/2015**, e alterações posteriores.

b) Custos de estadia do pessoal da equipe:

b.1. Pelas despesas com estadia do pessoal, o valor a ser indenizado por dia de estadia de cada empregado terceirizado deverá ser de **50% do valor** previsto no **inciso V do artigo 10 da Resolução CJF nº 340/2015**, e alterações posteriores, **despesa que deverá ser comprovada por meio de comprovante de transferência bancária diretamente a cada empregado da equipe**.

2.10.7. Os empregados componentes da equipe residente que serão deslocados para execução de serviços de manutenção nas outras subseções, bem como o período de estadia em cada local, deverá ser previamente autorizado pelo Equipe de Gestão e Fiscalização da futura contratação.

2.10.8. Será **obrigatória a locação de veículo ou uso de veículo de propriedade da futura Contratada** para realizar o transporte dos empregados da equipe residente, bem como de ferramentas, de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, tendo em vista a necessidade de cumprimento da jornada diária dos empregados nos locais de execução dos serviços.

2.10.9. Em razão da garantia das condições de segurança aos trabalhadores, os veículos a serem utilizados deverão ser adequados para transporte de passageiros e cargas, devendo ter até 5 anos de uso, seguro total e boas condições de funcionamento, **não podendo ser utilizados veículos particulares dos empregados terceirizados**.

2.10.10. Salvo justificativa aceita pela Equipe de Gestão e Fiscalização, não deverá haver chegada tardia da equipe no dia do traslado e, tão pouco, saída bem antes do encerramento do expediente.

2.10.11. Caso a futura Contratada der causa à demora na execução dos serviços nas subseções, a exemplo de problemas de dificuldades de deslocamento, falta de ferramental, materiais, equipamentos, entre outras, a Contratante não arcará com os custos adicionais de estadia da equipe. Neste caso, caberá a futura Contratada comprovar que realizou o pagamento do valor adicional a todos os empregados, nos termos previstos na **subalínea "b.1" do subitem 2.10.6** deste documento.

2.10.12. Não haverá qualquer outro ônus à Contratante em relação ao deslocamento da equipe residente, devendo todos os custos de deslocamento, hospedagem, alimentação e outros quaisquer serem custeados pela futura Contratada e empregados, uma vez que os mesmos fazem parte das respectivas verbas indenizatórias a serem pagas nos termos do **subitem 2.10.5** deste ETP.

2.10.12. No caso de serviços de natureza urgente, manutenções corretivas ou serviços de melhoria, poderá haver o pagamento de **horas extras aos empregados**, até o limite de 2 HORAS diárias, ou até a **formação de banco de horas**, em razão da necessidade de execução de serviços além do limite da jornada diária de serviços para fazer frente a necessidade de atendimento da demanda, nos termos fixados no **item 2.15** deste ETP.

2.10.13. A seu critério e considerando as circunstâncias do caso concreto, a Contratante poderá diretamente realizar o deslocamento terrestre dos empregados terceirizados em veículo oficial, não sendo devida as verbas indenizatórias previstas na **alínea "a" do subitem 2.10.5** deste ETP.

2.11. Serviços eventuais de terceiros parceiros:

2.11.1. Para fins de atendimento tempestivo e adequado às demandas de **serviços eventuais, serviços de melhorias (adaptações) e serviços urgentes**, a futura Contratada deverá firmar e manter parcerias com **trabalhadores avulsos, profissionais autônomos especializados e empresas parceiras locais**, bem como fornecimento de materiais, insumos e equipamentos para manutenção predial, em relação a todas as cidades que poderão ser acionados para execução de serviços, os quais poderão ser periodicamente listados/atualizados com contatos e dados gerais, sob pena de FALTA GRAVE.

2.11.2. A futura Contratada deverá garantir haja em cada cidade número suficiente de trabalhadores avulsos, profissionais autônomos especializados, empresas parceiras e fornecedores de materiais, insumos e equipamentos para fins atendimento tempestivo e permanente aos acionamentos que se fizerem necessários para cumprimento da obrigação principal de prestação de serviços contínuos e permanentes de manutenção predial.

2.11.3. Na execução dos **serviços eventuais por terceiros parceiros**, a Contratada deverá garantir que:

- a) Haja a utilização adequada e permanente de EPIs e EPCs durante a execução de todos os serviços nas instalações da Contratante;
- b) Seja previamente encaminhado os dados de identificação dos terceiros parceiros que irão acessar as instalações da Contratante;
- c) Sejam observadas todas as regras de controle de acesso e de segurança interna da Contratante; e,
- d) Os terceiros parceiros utilizem algum tipo de crachá, adesivo ou outro meio de identificação, contendo a informação explícita "A SERVIÇO DA [NOME DA CONTRATADA]".

2.11.4. Caberá à Contratada o fornecimento e manutenção dos locais de eventuais prestações de serviços de equipamentos básicos de proteção do trabalhador e meios de identificação apropriado.

2.12. Avaliação da qualidade dos serviços:

2.12.1. Em conformidade com a [Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017](#), e alterações posteriores, como também alinhado às orientações do Tribunal de Contas da União, as partes comprometem-se a elaborar e implementar o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), visando mensurar, de forma objetiva e transparente, a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, e fixar regras de ajustes de pagamentos de acordo com os resultados efetivamente alcançados.

2.12.2. O IMR deverá ser elaborado e aprovado pelas partes no prazo máximo de 60 DIAS corridos, contados a partir da data de assinatura deste contrato.

2.12.3. Quanto ao conteúdo mínimo do IMR, deverá ser pactuado pelas parte contratantes contendo:

- a) A definição clara dos serviços, fornecimentos ou parcelas da prestação a serem avaliados, com base nas especificações técnicas contidas no contrato e seus anexos;
- b) Os indicadores de desempenho, com metas quantitativas e qualitativas, que permitam aferir a conformidade dos serviços prestados às exigências contratuais;
- c) Os critérios de avaliação e os métodos de coleta de dados para avaliação da qualidade, preferencialmente por meio de ferramentas

informatizadas;

d) As faixas de desempenho e os percentuais de ajuste nos pagamentos, proporcionalmente ao nível de atendimento das metas previamente pactuadas;

e) As penalidades aplicáveis em caso de desempenho inferior ao mínimo exigido, conforme previsto neste contrato e na legislação vigente.

2.12.4. O IMR será submetido pela Equipe de Gestão e Fiscalização à aprovação da Contratante, por meio de decisão da Direção da Secretaria Administrativa.

2.12.5. O IMR deverá ser revisto e atualizado (se for o caso), anualmente e mediante novo acordo entre as partes contratantes, para fins da melhor adaptação e eficácia em face da realidade cotidiana da contratação, devendo ser novamente aprovado pela Direção da Secretaria Administrativa.

2.12.6. A partir da aprovação do IMR, os pagamentos à Contratada serão realizados com base nos resultados aferidos, conforme os critérios e indicadores estabelecidos. O não atendimento das metas poderá implicar em glosas proporcionais nos pagamentos e na aplicação de sanções, conforme previsto no futuro Contrato e seus anexos.

2.12.7. A implementação do IMR não exime a Contratada do cumprimento integral das obrigações contratuais, nem impede a aplicação de outras medidas de controle da qualidade e do cumprimento das obrigações assumidas na contratação, mediante atuação contínua e efetiva da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato.

2.13. Serviços de melhoria e adaptação:

2.13.1. A futura Contratada poderá ser acionada para execução de serviços pontuais de melhorias e adaptações em relação a quaisquer dos elementos e sistemas prediais previsto no subitem 2.2.3 deste ETP, quanto a todas as edificações pertencentes à Contratante.

2.13.2. Quando da realização de vistoria técnicas, o responsável técnico pela execução dos serviços e/ou o profissional técnico residente deverá apresentar sugestões de melhorias à Equipe de Gestão e Fiscalização, sempre que identificado problemas ou dificuldades operacionais importantes.

2.13.3. As propostas de melhorias e adaptações deverão ser previamente aprovadas pela Equipe de Gestão e Fiscalização, mediante parecer que aborde os aspectos de viabilidade técnica, gerencial e econômica, devendo ser priorizadas melhorias e adaptações com impactos diretos na prestação jurisdicional e na vida útil de equipamentos, instalações e sistemas prediais.

2.13.4. A obrigação contida no **subitem 2.13.3** deste ETP, deverá configurar-se como um dos aspectos para avaliação do nível de serviço prestado pela Contratada, nos termos contidos no **item 2.12** deste ETP.

2.13.5. Os serviços eventuais de melhorias deverão ser objeto de prática orçamentação baseada nos itens contidos nas planilhas da proposta do licitante vencedor, ou segundo as metodologias contidas nos **itens 2.4 e 2.5 deste ETP**.

2.14. Capacitação continuada do efetivo:

2.14.1. A Contratada deverá promover a capacitação continuada do seu efetivo de empregados residente, por meio de cursos de reciclagem na área técnica objeto da futura contratação, comprovando, por certificados, a realização de tais capacitações.

2.14.2. A capacitação deverá ser de periodicidade mínima anual e será prestada por instituição reconhecida pelo sistema oficial de ensino, ficando a cargo da Contratada os custos envolvidos com tal ação, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

2.14.3. Caberá à Equipe de Gestão e Fiscalização acompanhar e fiscalizar o cumprimento da presente obrigação.

2.15. Serviços extraordinários:

2.15.1. Em razão de situação fática alinhada com necessidades estrita da Contratante, e considerando a urgência do atendimento, especificidade técnica dos serviços e a impossibilidade de conclusão tempestiva no horário normal de expediente, poderá ser autorizada previamente pela Equipe de Gestão e Fiscalização a realização de **serviços extraordinários pelos terceirizados residente**, observados os limites legais e convencionais.

2.15.2. Os **serviços extraordinários** apenas poderão ser autorizados **até o limite diária de 2 horas**, nos dias de expediente normal, e até **8 horas diária**, aos domingos e feriados, nos termos da legislação trabalhista vigente e da respectiva CCT.

2.15.3. Os serviços em **caráter extraordinários** poderão ser indenizados com o pagamento de **horas extras** ou com a **formação de banco de horas**, dependendo da disponibilidade orçamentária e financeira da Contratante, observadas as condições fixadas na legislação e na CCT da categoria.

2.15.4. O **pagamento de horas extras** deverá ser realizado juntamente com a remuneração normal dos empregados, devendo a futura Contratada fazer prova específica da existência de prévia autorização e da comprovação das horas trabalhadas para fins de inclusão na fatura de pagamento mensal da contratação.

2.15.5. A futura Contratada deverá firmar Acordo Individual Escrito com seus empregados em relação à possibilidade de formação de **banco de horas** para fins de futura compensação de horas de serviços extraordinários prestados, nos termos fixados na CLT e na respectiva CCT.

2.15.6. A futura Contratada deverá fornecer e instalar **sistema de controle de frequência** informatizado a ser alocado nos edifícios que sejam base para equipes residentes, permitindo o controle necessário do cumprimento da jornada normal e das horas extraordinárias autorizadas.

2.15.7. Quanto à compensação das horas acumuladas no **banco de horas**, deverá a Contratada solicitar autorização, por parte da Administração, a fim de respeitar o princípio da continuidade do serviço público, observando-se os lapsos temporais de forma que não enseje o pagamento de valores referentes a adicionais de hora extra.

2.15.8. Estes assuntos deverão ser resolvidos entre a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato e o Preposto da Contratada.

2.16. Proteção de dados pessoais:

2.16.1. A par do disposto na [Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), fica estabelecido entre as partes as diretrizes importantes e obrigatórias para a coleta, processamento e armazenamento de dados pessoais no âmbito da futura contratação.

2.16.2. A empresa Contratada e seus empregados deverão preencher Termo de Consentimento pelo qual ficará registrada a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidades específicas da fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias em relação a força de trabalho da contratação.

2.16.3. A partir do disposto nas regras e procedimentos contidos na [Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017](#), faz-se necessário coleta e acesso periódicos aos seguintes documentos, entre outros:

- a) Folha de pagamento e comprovantes de depósitos de remunerações;
- b) Extratos de contas bancárias tipo vincula e de FGTS; e,
- c) Comprovantes de auxílios transportes, alimentação e outros previstos na CCT, bem como dos recolhimentos de FGTS, INSS, impostos e encargos sociais, certidões negativas, dentre outros documentos tanto da empresa quanto de seus empregados.

2.16.4. A futura Contratada deverá encaminhar à Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratante a relação de empregados que executam atividades nas suas dependências. Qualquer alteração na relação de empregados deverá ser informada à Equipe de Gestão e Fiscalização.

2.17. Prazos em geral

2.17.1. O Projeto Básico deverá conter cláusula com todos os prazos importantes ao presente processo de licitação, particularmente quanto ao prazo de vigência da contratação, que será de 36 MESES, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do [art. 107 da Lei nº 14.133/2021](#), limitando-se a 120 MESES.

2.17.2. O Projeto Básico deverá conter a sistemática de prazos para execução do objeto aqui tratado, que obedecerá aos seguintes prazos de mobilização:

ATIVIDADES DE MOBILIZAÇÃO	PRAZO
Reunião preparativa	Até 5 dias após a homologação do certame
Indicação da equipe residente	Até a data da assinatura do Contrato
Fornecimento de ferramentas, equipamentos, fardamentos e equipamentos de proteção dos trabalhadores	Até a data da assinatura do Contrato
Assinatura de Contrato	5 dias úteis após a convocação, prorrogável por igual período
Reunião inicial	Até 2 dias após a assinatura do Contrato
Início da execução dos serviços	Até 5 dias após a assinatura do Contrato
Apresentação de Plano de Destinação de Resíduos Sólidos	Até 10 dias após a assinatura do Contrato
Plano de Manutenção e Plano de Manutenção de 52 Semanas	Até 60 dias após a assinatura do Contrato
Instrumento de Medição de Resultados (IMR)	Até 60 dias após a assinatura do Contrato
Emissão de Ordem de Serviços e Ordem de Fornecimento (Serviços corretivos e de melhorias urgentes)	Mínimo 4 horas antes
Emissão de Ordem de Serviços e Ordem de Fornecimento (Serviços corretivos e melhorias programadas)	Mínimo 10 dias antes

2.17.3. Qualquer determinação da Gestão e Fiscalização deverá ser cumprida no prazo máximo de **cinco dias** quando não houver sido fixado outro prazo, sob pena de caracterizar FALTA GRAVE.

2.17.4. 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 **responsabilidade do Contratado**.

2.17.5. O descumprimento de quaisquer prazos fixados neste documento representará a imediata constituição da Contratada em MORA, independentemente de qualquer notificação ou ciência específica.

2.17.6. Os prazos indicados no **subitem 2.17.2 deste ETP** poderão ser dilatados ou prorrogados, a critério da Equipe de Gestão e Fiscalização, observado o limite de 100% de dilação ou prorrogação, observando-se a natureza da obrigação.

2.18. Locais, dias e horários de execução dos serviços e controle de frequência

2.18.1. Os locais para a prestação dos serviços contratados serão nos edifícios sede da Justiça Federal na Paraíba, conforme tabela abaixo:

EDIFÍCIO	RESPONSÁVEL
SEDE DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA, situado na Rua João Teixeira de Carvalho, nº 480, Brisamar, João Pessoa/PB (CEP: 58031-900).	SAP - SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
SUBSEDE DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA, instalada nos 1º a 5º andares do DCT - DUO CORPORATE TOWERS, Torre B, situado na Rua Empresário Clovis Rolim, Nº 2051, Bairro Ipês, João Pessoa (CEP: 58028-873).	SAP - SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
SEDE DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPINA GRANDE, situada situado na Rua Edgard Vilarim Meira, s/nº, Liberdade (CEP: 58105-000).	SAA - SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
SEDE DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SOUSA, situado à Rua Francisco Vieira da Costa, S/N – Bairro Rachel Gadelha (CEP: 58.804-725).	SAA - SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
SEDE DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE MONTEIRO, situado à Rua Parque das Águas, nº 75, Centro (CEP: 58.500-000).	SAA - SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
SEDE DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GUARABIRA, situado à Rua Augusto de Almeida, 258, Bairro Novo, Centro (CEP 58200-000).	SAA - SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
SEDE DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PATOS, situado à Rua Bossuet Wanderley, nº 649, bairro Brasília (CEP 58200-000).	SAA - SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

2.18.2. Os horários para a prestação dos serviços contratados obedecerão o constante na tabela abaixo:

DIA DA SEMANA	HORÁRIO
Segunda-feira à Quinta-feira	Das 7:00h às 12:00h e 13:00h às 17:00h
Sexta-feira	Das 7:00h às 12:00h e 13:00h às 17:00h
Sábado	Das 8:00 às 12:00h

2.18.3. Os funcionários terão direito a 1 (uma) hora de almoço.

2.18.4. Os horários poderão ser modificados, mediante prévia e expressa autorização da Equipe de Gestão e Fiscalização, para atender ao interesse público, na forma da lei.

2.18.5. A jornada de trabalho poderá ser estendida em até 2 HORAS POR DIA, na forma da Lei e no interesse da Contratante, desde que com prévia autorização da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato, observado o disposto no **item 2.15 deste ETP**.

2.18.6. A CONTRATADA deverá demonstrar o controle de frequência e, mensalmente, enviar à Administração para comprovação e pagamento das parcelas mensais.

2.18.7. Os colaboradores lotados no Contrato não gozarão dos feriados e pontos facultativos específicos do calendário do Judiciário, bem como do recesso anual, permanecendo o andamento das atividades normalmente nestes dias, terão direito apenas aos feriados, estaduais e municipais.

2.18.8. Os horários constantes na tabela do **subitem 2.12.2 deste ETP** estão sujeitos a ajustes por parte da Fiscalização para melhor distribuição da força de trabalho, respeitando-se todos os direitos trabalhistas.

2.19. Fardamentos

2.19.1. A futura Contratada obriga-se a fornecer, sem ônus adicional para a Administração, fardamento completo e adequado a todos os empregados alocados para a execução dos serviços contratados, compatível com as atividades desenvolvidas, de modo a garantir:

- a) segurança e a proteção dos trabalhadores;
- b) identificação visual no ambiente institucional;
- c) padronização e apresentação condizente com a prestação de serviço em prédio público federal; e,
- d) o atendimento à legislação trabalhista e de segurança e saúde no trabalho.

2.19.2. As especificações mínimas dos fardamentos deverão:

- a) ser compostos, no mínimo, por camisa tipo polo ou camiseta com manga, calça, bota ou sapato de segurança, cinto e boné ou capacete (quando exigido);
- b) apresentar, de forma visível, o logotipo da contratada e a identificação funcional com nome e função do empregado, bordado diretamente no fardamento;
- c) ser confeccionado com material resistente, de acordo com os riscos da atividade (ex: tecido anti-chamas ou impermeável, se aplicável);
- d) possuir cores padronizadas que facilitem a distinção dos prestadores de serviço perante servidores e usuários da Justiça Federal.

2.19.3. Os tipos de fardamento por categoria de atuação deverão observar as seguintes distinções:

- a) **fardamento padrão** (uso diário): uniforme básico para manutenção predial geral (civil, hidráulica, elétrica e afins); e,
- b) **fardamento técnico de proteção**: para atividades de risco, como manutenção elétrica ou em altura, nos moldes da NR 6 (Equipamentos de Proteção Individual – EPIs).

2.19.4. A manutenção, substituição e higienização dos fardamentos deverá ser garantida pela futura Contratada, devendo observar:

- a) manter os uniformes em condições de higiene e conservação, promovendo sua substituição sempre que desgastados ou danificados;
- b) assegurar a entrega de, no mínimo, dois jogos completos por empregado, a cada 12 meses de vigência contratual, ou em menor prazo, caso se verifique a necessidade.

2.19.5. O ANEXO nº 4210263 contém modelos sugeridos para cada tipo de fardamento.

2.20. Rastreabilidade, controle e prestação de contas da execução contratual

2.20.1. A futura contratada deverá implantar, manter e operar sistema informatizado para registro, controle, acompanhamento e prestação de contas de todos os serviços prestados no âmbito deste contrato, sejam eles contínuos, eventuais ou decorrentes de demandas emergenciais.

2.20.2. O sistema deverá permitir:

- a) Abertura, acompanhamento, encerramento e consulta de ordens de serviço, com registro de data, local, tipo de serviço, executor, materiais aplicados, tempo de execução, prioridade e situação atual (em aberto, em andamento, concluído, cancelado);
- b) Anexação de registros fotográficos antes, durante e após os serviços executados, com possibilidade de inserção de observações técnicas e operacionais;
- c) Extração de relatórios periódicos de desempenho contendo: total de serviços executados, tempo médio de resposta, índice de conclusão no prazo, reincidências, custos envolvidos (quando houver fornecimento), dentre outros indicadores de eficiência;
- d) Acesso restrito e diferenciado para a Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratante, garantindo transparência, segurança da informação e rastreabilidade da execução contratual;
- e) Geração automática de relatório mensal de prestação de contas, contendo todas as ordens de serviço finalizadas no período, ordens em andamento e histórico consolidado de atendimento por edificação, com filtros personalizáveis e exportação em formatos abertos (CSV, XLSX ou PDF);
- f) Armazenamento dos registros por, no mínimo, 5 (cinco) anos após o encerramento do contrato, devendo estar disponível para eventual auditoria, inspeção, tomada de contas especial ou apuração de responsabilidade administrativa.

2.20.3. O sistema poderá ser próprio da contratada ou de terceiros, desde que possua interface web e esteja previamente aprovado pela Equipe de Gestão e Fiscalização da JFPB.

2.20.4. A critério da Contratante, poderá ser exigida integração ou compatibilidade técnica do sistema da contratada com sistemas internos já utilizados pela instituição, como o sistema GLPI, SEI ou outro correlato.

2.20.5. A ausência de registro formal no sistema de controle será considerada como **serviço não executado** para fins de medição, pagamento e avaliação contratual, ensejando glosa e eventual aplicação de penalidade administrativa, conforme previsto no instrumento contratual.

3. LEVANTAMENTO E DOCUMENTAÇÃO DA DEMANDA

3.1. Avaliação da necessidade

3.1.1. Atualmente, os serviços de manutenção predial nas edificações pertencentes a Justiça Federal na Paraíba são executados pela empresa **POTENCIAL ENGENHARIA E INSTALACOES LTDA**, CNPJ nº 01.724.109/0001-34, parte do **Contrato de nº 19/2021** (identificador nº 2407804), com vigência até 30 de setembro de 2025.

3.1.2. Além da necessidade da presente contratação em decorrência do prazo de vigência do Contrato supramencionado, cabe ressaltar que, mesmo com o **Termo Aditivo** sob identificador de nº 3898395, onde foi incrementado em 25%, limite legal imposto pelo [art. 125 da Lei nº 14.133/2021](#), atualmente tal contratação não mais está atendendo satisfatoriamente as demandas da Justiça Federal na Paraíba em razão do fato de que os valores estimados de serviços eventuais e fornecimentos disponíveis encontram-se bastante limitados e em vias de esgotamento.

3.1.3. Para além de ser indispensável ao cumprimento do dever de preservação do patrimônio público que recai sobre o gestor público, os serviços de manutenção predial têm natureza essencial ao funcionamento regular das atividades jurisdicionais da Instituição, quer porque permite o funcionamento contínuo dos sistemas prediais, quer porque oportuniza a conservação adequada da salubridade e estética dos ambientes, ou quer porque permite a realização ordinária de pequenas e pontuais adequações necessárias às atividades da Instituição.

3.1.4. A [Lei de nº 11.945/2010](#), que dispõe sobre a Manutenção Preventiva e Periódica das edificações, equipamentos e mobiliários públicos e privados no âmbito do município de João Pessoa e dá outras providências, especifica as obrigações relativas às manutenções preventivas de edificações públicas em João Pessoa/PB.

3.2. Benefícios esperados

3.2.1. Por meio da presente contratação, pretende-se prover a adequada manutenção das edificações da Justiça Federal, atendendo a exigência normativas e legais vigentes, garantindo a preservação do patrimônio público e, sobretudo, implementando plano de manutenção preventiva que garanta a continuidade regular do funcionamento predial.

3.3. Riscos decorrentes da demanda

3.3.1. O não atendimento tempestivo da demanda exposta no presente ETP poderá ocasionar graves riscos à Administração, não apenas ao cumprimento da própria finalidade pública institucional, mas também à preservação do patrimônio público consubstanciado na manutenção adequada e permanente das próprias edificações públicas e seus sistemas prediais, e, sobretudo, à saúde e segurança dos magistrados, servidores, advogados e jurisdicionados que trabalham ou transitam nas diversas sedes da Justiça Federal na Paraíba. Efetivamente, pode-se destacar que a falta ou deficiência na realização de um plano de manutenção impacta direta e negativamente no funcionamento e produtividade da Instituição, bem como tem o potencial de acarretar prejuízos ao erário.

3.4. Levantamento da situação atual

3.4.1. Atualmente as edificações desta Seccional são cobertas por manutenções decorrentes do **Contrato de nº 19/2021** (identificador de nº 2407804), executado pela empresa **POTENCIAL ENGENHARIA E INSTALACOES LTDA**, CNPJ nº 01.724.109/0001-34, e que possui vigência até 30 de setembro de 2025.

3.4.2. Ao analisar o histórico da contratação atual de manutenção predial, são identificados os **seguintes problemas** que precisam ser equacionados para a futura contratação:

- a) **Subestimativa do valor total da contratação**, sobretudo em face da falta de informações específicas sobre manutenção predial (não existia antes de 2021 uma contratação específica para tanto);
- b) Não exigência de que a empresa tenha **sede, filial, sucursal ou escritório na região metropolitana de João Pessoa/PB**;
- c) Não existência de um **profissional técnico residente** para responder tecnicamente pela execução dos serviços;
- e) Dificuldades de aplicação das **regras de cotação de preços** para contratação de serviços eventuais e fornecimentos de equipamentos, materiais e insumos para manutenção; e,
- f) **Dificuldades de contratar e manter profissionais qualificados na equipe residente**, sobretudo em face dos baixos salários previstos na CCT indicada na contratação.

3.4.3. Ademais, como relatado no **subitem 3.1.2** do presente ETP, esta Seccional terá se utilizado da totalidade do contrato em questão antes do término de sua vigência, insurgindo a necessidade urgente da presente contratação.

3.4.4. Os serviços técnicos **manutenção, conservação, conserto e adaptação predial** serão executados em relação aos edifícios pertencentes à Justiça Federal na Paraíba (cf. plantas baixas indicadas no Anexo II), cujos dados técnicos constam na TABELA abaixo:

ÓRGÃO	ENDEREÇO	MUNICÍPIO
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA (UASG 090008)	EDIFÍCIOS SEDE E ANEXO Rua João Teixeira de Carvalho, nº 480 - Pedro Gondim Área construída sede: 10.547,77 m ² Área construída anexo: 690 m ²	JOÃO PESSOA/PB
	SUBSEDE Condomínio Empresarial Duo Corporate Towers - DCT Rua Empresário Clovis Rolim, nº 2051, Torre B (1º ao 5º andares), Ipês Área construída: 2.939,18 m ²	
	GALPÃO Rua João Teixeira de Carvalho, nº 480 - Pedro Gondim Área construída: 675 m ²	
	EDIFÍCIOS SEDE E ANEXOS Rua Edgard Vilarim Meira, s/n - Liberdade, Campina Grande/PB Área construída sede: 2.639,12 m ² Área construída anexo I: 1.331,43 m ² Área construída anexo II: 3.086,34 m ²	CAMPINA GRANDE/PB
	EDIFÍCIO SEDE Rua Francisco Vieira da Costa, nº 20 - Bairro Maria Rachel, Sousa/PB Área construída: 1.658,80 m ²	SOUSA/PB
	EDIFÍCIO SEDE Rua Bossuet Wanderley, nº 649, Bairro Brasília, Patos/PB Área construída: 442,40 m ²	PATOS/PB
EDIFÍCIO SEDE Rua Augusto de Almeida, nº 258, Bairro Novo, Guarabira/PB Área construída: 474,82 m ²	GUARABIRA/PB	

3.5. Urgência da demanda

3.5.1. O atendimento da presente demanda deverá ser concretizado em até **90 DIAS**, tendo em vista a situação existente, a previsão no [Plano de Contratações Anual de 2025](#) e a consequente disponibilidade orçamentária.

3.6. Levantamento da demanda última contratação

3.6.1. No que concerne ao histórico de aquisição aqui tratada, tem-se o seguinte cenário:

Mês	Item I	Item II	Item III	TOTAL
	Valor pago	Valor pago	Valor pago	Valor pago
nov/21	R\$ 9.083,63	R\$ 853,97		R\$ 9.937,60
dez/21	R\$ 30.278,76	R\$ 140.870,71		R\$ 171.149,47
jan/22	R\$ 33.101,16	R\$ 27.998,45	R\$ 339,24	R\$ 61.438,85
fev/22	R\$ 33.101,16	R\$ 28.798,79		R\$ 61.899,95
mar/22	R\$ 33.101,16	R\$ 15.921,75	R\$ 2.074,67	R\$ 51.097,58
abr/22	R\$ 33.101,16	R\$ 1.186,13	R\$ 8.079,59	R\$ 42.366,88
mai/22	R\$ 33.101,16	R\$ 4.192,77	R\$ 4.149,40	R\$ 41.443,33
jun/22	R\$ 33.101,16	R\$ 35.405,27	R\$ 301,99	R\$ 68.808,42
jul/22	R\$ 33.101,16	R\$ 58.012,62	R\$ 3.037,45	R\$ 94.151,23
ago/22	R\$ 33.101,16	R\$ 12.314,74	R\$ 15.472,88	R\$ 60.888,78
set/22	R\$ 33.101,16	R\$ 18.308,63	R\$ 1.990,81	R\$ 53.400,60
out/22	R\$ 33.101,16	R\$ 70.416,74	R\$ 2.217,10	R\$ 105.735,00
nov/22	R\$ 32.969,95	R\$ 7.775,51	R\$ 7.458,37	R\$ 48.203,83
dez/22	R\$ 32.663,78	R\$ 241.989,66	R\$ 19.039,50	R\$ 293.692,94
jan/23	R\$ 34.547,33	R\$ 19.492,40	R\$ 4.513,94	R\$ 58.553,67
fev/23	R\$ 34.857,36	R\$ 51.879,91	R\$ 6.094,04	R\$ 92.831,31
mar/23	R\$ 34.857,36	R\$ 100.254,63	R\$ 2.515,00	R\$ 137.626,99
abr/23	R\$ 34.857,36	R\$ 4.175,24	R\$ 21.841,53	R\$ 60.874,13
mai/23	R\$ 35.124,50	R\$ 11.737,57	R\$ 23.448,32	R\$ 70.310,39
jun/23	R\$ 35.124,50	R\$ 20.543,99	R\$ 8.687,43	R\$ 64.355,92
jul/23	R\$ 35.124,50	R\$ 91.392,80	R\$ 3.449,65	R\$ 129.966,95
ago/23	R\$ 35.124,50	R\$ 76.026,06	R\$ 13.894,41	R\$ 125.044,97
set/23	R\$ 35.124,50	R\$ 43.069,57	R\$ 19.220,85	R\$ 97.414,92
out/23	R\$ 35.124,50	R\$ 114.388,00	R\$ 10.875,76	R\$ 160.388,26
nov/23	R\$ 35.124,50	R\$ 78.391,72	R\$ 29.152,10	R\$ 142.668,32
dez/23	R\$ 35.124,50	R\$ 241.317,28	R\$ 4.627,29	R\$ 281.069,07
jan/24	R\$ 35.124,50			R\$ 35.124,50
fev/24	R\$ 35.124,50	R\$ 55.948,48	R\$ 50.242,02	R\$ 141.315,00
mar/24	R\$ 35.124,50	R\$ 89.882,80		R\$ 125.007,30
abr/24	R\$ 35.124,50			R\$ 35.124,50
Total	R\$ 996.621,13	R\$ 1.662.546,19	R\$ 262.723,34	R\$ 2.921.890,66
Média	R\$ 33.220,70	R\$ 55.418,21	R\$ 8.757,44	R\$ 97.396,35

3.7. Estimativas de quantidades demandadas

3.7.1. Tendo em vista a **realidade de subdimensionamento** constatada na última contratação, conforme disposto no **subitem 3.1.2** do presente ETP, a quantidade demandada estimada do objeto da futura contratação foi feita considerando essa necessidade de acréscimo aos valores spendidos na última contratação.

3.7.2. Desse modo, levando-se em consideração o disposto no subitem anterior somado à necessária atualização monetária, bem como as perspectivas de ampliações de serviços futuros e as limitações orçamentárias, chega-se aos valores estimados constantes na TABELA abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR TRIENAL
	1	Serviços de natureza continuada de manutenção, conservação, conserto e reparo predial, com utilização de mão de obra residente e exclusiva, por preço global , em todas as edificações pertencentes à Justiça Federal na Paraíba	R\$ 48.000,00	R\$ 576.000,00	R\$ 1.728.000,00

1	2	Serviços de natureza eventual de manutenção, conservação, conserto e reparo predial, com utilização de mão de obra exclusiva, <u>por preço unitário (por demanda)</u> , em todas as edificações pertencentes à Justiça Federal na Paraíba	R\$ 65.000,00	R\$ 780.000,00	R\$ 2.340.000,00
	3	Fornecimento parcelado de materiais, insumos e equipamentos , de natureza eventual, para execução, de manutenção, conservação, conserto e reparo predial, <u>por preço unitário (por demanda)</u> , em todas as edificações pertencentes à Justiça Federal na Paraíba	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00	R\$ 432.000,00
TOTAL			R\$ 125.000,00	R\$ 1.500.000,00	R\$ 4.500.000,00

3.8. Providências a serem adotadas pela Administração

3.8.1. Tendo em vista que a contratação aqui tratada incorrerá na mera continuidade da prestação, por meio de novo processo licitatório, de serviço já existente no âmbito desta Seccional, não há qualquer necessidade de adoção de providências de adequações a serem adotadas fisicamente ou logisticamente para que a futura contratada venha a exercer suas atividades de forma regular.

3.9. Dependência com outras contratações corretatas e/ou interdependentes

3.9.1. A contratação tratada no presente processo administrartivo digital não possui correlação ou interdependência com qualquer outro que venha a impedir ou retardar o início de sua execução.

4. DO ESTUDO MERCADOLÓGICO DE SOLUÇÕES

4.1. Legislação e norma técnica aplicável

4.1.1. Fazendo-se levantamento da legislação e normas técnicas aplicáveis ao objeto da futura contratação, podemos destacar essencialmente:

4.1.1.1. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA SOBRE O OBJETO

- a) [Lei de nº 8.213/1991](#). Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências
 - b) [Lei de nº 9.732/1998](#). Altera dispositivos das Leis nos 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Lei no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e dá outras providências.
 - c) [Lei de nº 13.467/2017](#). Adequa a legislação às novas relações de trabalho.
 - d) [Lei de nº 5.194/1966](#). Regula o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro-agrônomo, e dá outras providências.
 - e) [Lei de nº 11.945/2010](#). Dispõe sobre a Manutenção Preventiva e Periódica das edificações, equipamentos e mobiliários públicos e privados no âmbito do município de João Pessoa e dá outras providências.
 - f) [Decreto de nº 9.507/2018](#). Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
 - g) [Decreto de nº 7.983/2013](#). Estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências.
 - h) [Resolução CNJ de nº 98/2009](#). Dispõe as provisões de encargos trabalhistas a serem pagos pelos Tribunais às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua no âmbito do Poder Judiciário.
 - i) [Instrução Normativa SEGES/MPDG de nº 05/2017](#). Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
 - j) [Instrução Normativa RFB de nº 1700/2017](#). Dispõe sobre a determinação e o pagamento do imposto sobre a renda e da contribuição social sobre o lucro líquido das pessoas jurídicas e disciplina o tratamento tributário da Contribuição para o PIS/Pasep e da Cofins no que se refere às alterações introduzidas pela Lei nº 12.973, de 13 de maio de 2014.
 - k) [Norma Regulamentar de nº 4](#). Serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho.
 - l) [Norma Regulamentar de nº 6](#). Equipamentos de proteção individual - EPI
 - m) [Norma Regulamentar de nº 7](#). Programa de controle médico de saúde ocupacional.
 - n) [Norma Regulamentar de nº 9](#). Programa de prevenção de riscos ambientais.
 - o) [Norma Regulamentar de nº 10](#). Segurança em instalações e serviços em eletricidade.
 - p) [Norma Regulamentar de nº 12](#). Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos.
 - q) [Norma Regulamentar de nº 15](#). Atividades e operações insalubres.
 - r) [Norma Regulamentar de nº 16](#). Atividades e operações perigosas.
 - s) [Norma Regulamentar de nº 33](#). Segurança e saúde no trabalho em espaços confinados.
 - t) [Norma Regulamentar de nº 35](#). Trabalho em altura.
 - u) [ABNT NBR 5674:2024](#). Manutenção de edificações - Procedimento
 - v) [ABNT NBR 14.037:2024](#). Manual de operação, uso e manutenção das edificações
- 4.1.1.2. LEGISLAÇÃO SOBRE CONTRATAÇÃO
- a) [Lei nº 14.133/2021](#). Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
 - b) [Decreto nº 10.024/2019](#). Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;
 - c) [Lei Complementar nº 123/2006](#). Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

- d) [Decreto nº 8.538/2015](#). Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- e) [Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010](#). Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- f) [Resolução CNJ nº 400/2021](#). Dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário;
- g) [Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022](#). Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
- h) [Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021](#). Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- i) [Portaria da Direção do Foro de nº 40/2022](#). Dispõe sobre o procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanção administrativa aos particulares de que trata o Capítulo I do Título IV da [Lei nº 14.133/2021](#), no âmbito da Justiça Federal na Paraíba, e dá outras providências;
- j) [Lei nº 12.527/2011](#). Lei de Acesso à Informação;
- m) [Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022](#). Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional; e,
- n) [Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022](#). Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

4.1.1.3. OUTRAS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS

- a) [Decreto-lei nº 261, de 28 de fevereiro de 1967](#), que dispõe sobre as operações das Sociedades de Capitalização;
- b) [Resolução do Conselho Nacional de Seguros Privados - CNSP nº 384/2020](#), que dispõe sobre a operação de capitalização, as modalidades, elaboração, operação e comercialização de títulos de capitalização; e
- c) [Circular Susep nº 656/2022](#), que estabelece regras e critérios sobre a elaboração, a operação, a distribuição, a cessão, a subscrição, a publicidade e a comercialização de títulos de capitalização.

4.1.2. Ressalte-se que a legislação aqui relatada não é limitativa, cabendo a CONTRATADA cumprir toda a legislação vigente no país.

4.2. Levantamento de possíveis soluções de mercado

4.2.1. Levantando-se as opções ou modelagens de contratação para atendimento da demanda por manutenção predial que existe no mercado combinado com as possibilidades legalmente permitidas, pode-se resumir na seguinte tabela:

SOLUÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS	PARECER
<p>Proceder à contratação, por meio processos licitatórios ou contratações diretas independentes, de serviços provenientes de necessidades tão somente eventuais e corretivas.</p>	<p>- Menor risco de eventual ociosidade da equipe residente;</p> <p>- Atendimento somente das demandas efetivamente existentes.</p>	<p>-Descontinuidade dos serviços preventivos de manutenção, com atuação apenas nas manutenções corretivas posteriores aos problemas;</p> <p>- Desgastes excessivos dos diversos sistemas e elementos prediais por falta regular de manutenções preventivas, com potencial de graves danos ao patrimônio públicos;</p> <p>- Potencial de fracionamento de despesas;</p> <p>- Potencial de incorrer em grande número de processos de licitação, com grave sobrecarga na limitada equipe de trabalho da unidade responsável pela presente contratação;</p> <p>- Grande demora no atendimento de cada uma das demandas existentes, em face da necessidade de prévio processo de contratação em cada caso; entre outras muitas outras.</p>	<p>SOLUÇÃO NÃO RECOMENDÁVEL.</p> <p>Em decorrência do limitado corpo funcional existente para atendimento das variadas demandas da Administração, o que consequentemente limita a velocidade da instrução processual de procedimentos licitatórios, iniciar contratações independentes para o surgimento de cada demanda decorrente da necessidade de manutenção predial prejudicaria sobremaneira a Instituição.</p>

<p>Proceder a contratações de empresas especializadas por cada tipo de sistema predial a ser mantido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contratações de empresas especializadas em cada tipo de manutenção; - Menor complexidade individual de cada contrato; 	<ul style="list-style-type: none"> - Possível maior custo de contratação; - Dificuldades de gerenciamento de inúmeros contratos atuando em manutenção nas mesmas edificações; - Dificuldades de gestão de serviços que depenam da atuação de mais de uma empresa contratada; - Maior número de processos de contratação; - Possibilidades de fracionamentos de despesas; e, - Grande número de contratos a serem gerenciados e fiscalizados pela equipe das SAP e SAE; 	<p>SOLUÇÃO NÃO RECOMENDÁVEL. Em decorrência do limitado corpo funcional existente para atendimento das variadas demandas da Administração, fato que consequentemente limita a capacidade de gerenciamento descentralizado de inúmeros contratos distintos; potencial de graves problemas de gerenciamento da execução de manutenções interdependentes que envolvam mais de um contratado.</p>
<p>Proceder à contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de manutenção, conservação, conserto e adaptação, com e sem utilização de mão de obra residente, e com fornecimento de materiais, insumos e equipamentos de manutenção, visando atender as demandas de preditivas, preventivas, corretivas e de melhorias. Com regime de execução por preço global para cobertura de todas as demandas da Instituição (<i>Facilities</i>).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Economia processual decorrente da contratação de uma única empresa para proceder ao atendimento de diversas demandas que seriam contratadas unitariamente; - Facilidade na responsabilização de eventuais prejuízos decorrentes dos serviços prestados pela empresa, uma vez que o pagamento mensal possibilita retenção ou glosa de valores; - Disponibilidade contínua dos serviços de manutenção em geral para todas as edificações da Instituição; - Pagamento de uma única parcela certa mensal para manutenções preditivas, preventivas e de melhorias, bem com para os fornecimentos necessário; 	<ul style="list-style-type: none"> - Grande dificuldade de estimar e definir o valor certo e determinado da futura contratação, visto o grande número de variáveis complexas envolvidas; - Contrato de riscos para ambas as partes, posto que poderá a empresa ter custos maiores que os valores recebidos, como também poderá a Instituição pagar por serviços que não foram necessários; - Eventuais problemas de gerenciamento da execução dos serviços de manutenção e dos fornecimentos necessárias, especialmente em função da tendência do futuro contratado não querer executar serviços preditivos ou preventivos e/ou nas quantidades e qualidades dos fornecimento da materiais, insumos e equipamentos. 	<p>SOLUÇÃO NÃO RECOMENDÁVEL. Modelo de contratação com muito elevada complexidade, particularmente em razão da necessidade de definir um valor certo global para custear todas as manutenções e fornecimentos que se farão necessárias; grande riscos às partes com a imprecisão dos custos efetivos dos serviços e fornecimentos envolvidos; potencial de graves problemas de gerenciamento da execução de manutenções, tendo em vista a tendência do futuro contratado em não realizar todas as manutenções obrigatórias previstas no plano de manutenção; dificuldades práticas de gerenciamento dos fornecimentos de materiais, insumos e equipamentos em quantidade e qualidade adequados.</p>
<p>Proceder à contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de manutenção, conservação, conserto e adaptação, com e sem utilização de mão de obra residente, e com fornecimento de materiais, insumos e equipamentos de manutenção, visando atender as demandas de preditivas, preventivas, corretivas e de melhorias. Com regimes de execução por preço global para mão de obra residente, por preço unitário para serviços eventuais (mão de obra não residente), e com fornecimento parcelado por demanda de materiais, insumos e equipamentos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trata-se de modelo de contratação complexo, mas que permite fazer estimativas relativamente coerentes das futuras necessidades em face do histórico anterior da contratação atualmente vigente, sobretudo com baixos riscos de prejuízos ao erário em face do regime de pagamento por demanda para os serviços eventuais e dos fornecimentos demandados; - Economia processual decorrente da contratação de uma única empresa para proceder ao atendimento de diversas demandas que seriam contratadas unitariamente; - Facilidade na responsabilização de eventuais prejuízos decorrentes dos serviços prestados pela empresa, uma vez que o pagamento mensal possibilita retenção ou glosa de valores; - Disponibilidade contínua dos serviços de manutenção em geral para todas as edificações da Instituição; - Pagamento de parcelas certas para manutenções preditivas e preventivas (plano de manutenção) e variáveis (por demanda) para as manutenções corretivas e de melhorias e para os fornecimentos de materiais, insumos e equipamentos; - Otimização do gasto dos recursos públicos, em face do pagamento apenas pelo serviços e fornecimento efetivamente executados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trata-se de um modelo de contratação de maior complexidade quando comparado a processos licitatórios simplificados e de menor valor global; - Incorre numa maior necessidade de controle por parte da Equipe de Fiscalização e do Gestor do contrato, uma vez que a futura contratada prestará contas mensalmente para que o pagamento pelos serviços prestados venham a ser regularmente quitados pela Administração; e, - Valor variável estimado da futura contratação, tendo em vistas as parcelas por demanda, demanda grande controle das medições mensais. 	<p>SOLUÇÃO RECOMENDÁVEL. Tendo em vista a possibilidade de atendimento da manutenção predial por meio do conjunto que alia economia processual, eficiência do gasto dos recursos públicos e continuidade, segurança e facilidade de responsabilização, a solução aqui exposta é a que melhor atende a Instituição, pois demanda menor energia de parte do corpo funcional no dia a dia, possibilitando que haja concentração em demandas estranhas ao objeto da presente contratação.</p>

4.3. Levantamento de empresas especializadas existentes no mercado

4.3.1. Ao realizar-se os estudos mercadológicos, constatou-se que existem as seguintes empresas no mercado especializado que comercializam o equipamento indicado na solução:

EMPRESA/CNPJ	ENDEREÇO/TELEFONE/SITE/E-MAIL

Nome: Manserv facilities CNPJ: 20.707.884/0001-26	Endereço: R. Nazaret, 369 – Barcelona, São Caetano do Sul/SP Telefone: (11) 4225 5800 Sítio Eletrônico: Manserv Manserv - Fazer. Inovar. Solucionar. E-mail: faleconosco.rh@manserv.com.br
Nome: JRM Manutenção Predial CNPJ: 31.448.109/0001-10	Endereço: Rua do Queimado, nº 606, Bento Ribeiro, Rio de Janeiro/RJ Telefone: (21) 2464 9235 Sítio Eletrônico: JRM - Manutenção Predial Corporativa (jrmmanutencao.com.br) E-mail: contato@jrmmanutencao.com.br
Nome: SERV-SAN Manutenção Predial CNPJ: 62.181.094/0001-08	Endereço: Av. Queiroz Filho, 700 - Vila Hamburguesa - São Paulo/SP Telefone: (11) 3021 6142 Sítio Eletrônico: Home - Serv-San (servsan.com.br) E-mail: servsan@servsan.com.br
Nome: Grupo Side CNPJ: 05.123.785/0001-03	Endereço: Rua Sebastião Bach, 178, São Paulo/SP Telefone: (11) 3186 5400 Sítio Eletrônico: Grupo Side - Empresa de Facilities Completa: Limpeza e Manutenção E-mail: comercial@gruposide.com.br
Nome: OMS Engenharia CNPJ: 82.416.843/0001-38	Endereço: Rua Edson Campos Matesich, 727, Santa Felicidade, Curitiba/PR Telefone: (41) 3364 7000 Sítio Eletrônico: OMS Engenharia - Especialistas em Soluções multisserviços
Nome: Potencial Engenharia CNPJ: 01.724.109/0001-34	Endereço: Rua Castro Neves, no 359, Matatu, Salvador/BA Telefone: (71) 3082 8228 Sítio Eletrônico: POTENCIAL ENGENHARIA E INSTALAÇÕES LTDA - CNPJ: 01.724.109/0001-34 (potencialltda.com.br) E-mail: potencial@potencialltda.com.br

4.4. Levantamento de valores de mercado

4.4.1. Em pesquisa realizada no intuito de colher preços oficiais para instrução do presente processo de contratação, constatou-se não ser possível encontrar dados com a mesma forma de planejamento adotada ao escopo deste documento, tendo em vista que os órgãos não realizam composição de preços para a contratação deste tipo de serviço, valendo-se de cotações de mercado para se estimar os custos dos serviços.

4.4.2. Em função do exposto, e considerando tratar-se de serviços de engenharia, os valores máximos da futura contratação deverão ser estimadas por meio de orçamentação técnica, baseando-se nos salários dos profissionais, remunerações definidas pelas Convenções Coletivas de Trabalho específicas, SINAPI, ORSE e etc, como também com aplicação de BDI e encargos sociais adequados, nos termos previsto no [art. 23, § 2º, da Lei nº 14.133/2021](#), regulamentado pelo [Decreto de nº 7.983/2013](#).

4.5. Levantamento de outras contratações semelhantes:

4.5.1. Fazendo-se levantamento em relação a contratações semelhantes firmadas pelas demais Seções Judiciárias da JF5 e pelo Tribunal, pode-se destacar as seguintes informações da tabela abaixo (identificador :

a.1) Indicação de profissional técnico habilitado nas modalidades de Engenheiro(a) Civil ou Arquiteto(a), cujas atribuições profissionais sejam compatíveis com o objeto do presente documento, desde que possua registro no respectivo conselho de classe, que será o responsável técnico pela execução dos serviços de Manutenção, Conservação, Conserto e Reparo Predial, com vínculo profissional junto à licitante;

a.2) Comprovação de vínculo profissional entre o responsável técnico indicado e a empresa licitante por meio da apresentação da CTPS do profissional (ou outro documento trabalhista legalmente reconhecido), do contrato social do licitante (no caso do técnico pertencer ao quadro societário do licitante), ou de contrato de prestação de serviços técnicos;

a.3) Apresentação de Certidão de Registro e Quitação (CRQ) ou equivalente junto ao conselho competente;

a.4) Apresentação de Certidão de Acervo Técnico, que comprove experiências prévias em serviços correlatos à área de manutenção predial, observando também o que está disposto na alínea "b.4" do presente subitem.

b) Capacidade técnico-operacional:

b.1) Certidão de Registro e Quitação (CRQ) junto ao CREA, referente à empresa licitante;

b.2) **Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT)**, referente à execução de serviços de manutenção predial anterior **executados diretamente pela empresa licitante**, ou **Certidão de Acervo Operacional (CAO)**, emitida pelo Conselho Profissional competente no caso de serviços executados a partir da edição da [Resolução CREA nº 1.137/2023](#), que comprove aptidão ou experiência anterior do licitante para a execução de serviços de manutenção predial semelhantes ao objeto da futura contratação, observando-se que tal(is) atestado(s):

i) Não seja(m) emitido(s) por empresa do mesmo grupo empresarial do particular;

ii) Que foram expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano de início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

iii) **serviços contínuos de manutenção predial** com no mínimo **8 empregados/profissionais na equipe de mão de obra residente** e por prazo de **18 meses ou mais**;

iv) serviços de manutenções prediais em edificações públicas ou comerciais quanto aos elementos **civis em geral e sistemas prediais de instalações elétricas, instalações de rede estrutura de dados e voz, PCI e instalações hidrossanitárias** (cf. descrito no **subitem 2.2.3 deste Projeto Básico**);

v) fornecimento de materiais, insumos e equipamentos para manutenção predial; e,

vi) serviços de manutenção predial em relação a edificações localizadas, no mínimo, em **3 municípios distintos**.

b.4) **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 SAP - Seção de Administração Predial - Fone: (83) 3690-1031, 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:**

i) **Atestado de vistoria técnica**, emitido por membro da equipe técnica ou outro servidor indicado pela Administração; ou,

ii) **Declaração de ciência** de todas as condições de execução e de **renúncia à vistoria** e inspeção técnica do(s) local(is) de execução.

c) **declaração** do Licitante de que possui **matriz, filial, sucursal, escritório ou base operacional**, inclusive com a indicação de endereço e demais meios de acesso, ou que **se compromete a realizar instalação**, no mínimo, em algum dos municípios da região metropolitana de João Pessoa/PB (**João Pessoa, Bayeux, Santa Rita ou Cabedelo**), a ser comprovada no prazo máximo de 60 DIAS, contado a partir da vigência do contrato;

d) para fins de comprovação da exigência contida na **alínea "b" deste subitem**, será admitida a **soma de atestados de capacidade técnica** distintos, desde que referentes a **manutenção predial** em edificações públicas ou comerciais que envolva, no mínimo, **5 empregados/profissionais na equipe de mão de obra residente** e por prazo de **12 meses ou mais**, bem como que comprove também as exigências das **sub alíneas "b.2", "b.3" e "b.4" deste subitem**;

d) apresentar **relação de compromissos já assumidos** pela Licitante que possam limitar a sua capacidade operacional, sendo **considerado inabilitado**, por incapacidade técnico-operacional do Licitante, aquele que apenas comprovar atestado(s) de capacidade técnica (ou CAO) com características técnicas de experiências pretéritas que apenas atenda(m) os requisitos contidos na **alínea "b" deste subitem**.

5.3.1.2. CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Comprovação da qualificação econômico-financeira, por meio da apresentação dos seguintes documentos, cumulativamente:

a.1) **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMAIS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), bem como Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;

a.2) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA** - Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do Particular;

a.3) **PATRIMÔNIO LÍQUIDO (PL)** - Comprovação de patrimônio líquido, devidamente atualizado até a data da licitação, não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, comprovado por meio do **BALANÇO PATRIMONIAL e DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS NO EXERCÍCIO**; e

a.4) **RELAÇÃO DE COMPROMISSOS E DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO (DRE)** – Comprovando que 1/12 (um doze avos) do **VALOR TOTAL DOS COMPROMISSOS JÁ ASSUMIDOS** até a data da licitação, em decorrência de contratos firmados com a Administração Pública e/ou com empresas privadas, não é superior ao Patrimônio Líquido do Particular.

5.3.2. No julgamento das HABILITAÇÕES TÉCNICA E ECONÔMICO - FINANCEIRA, e considerando o interesse público na maior

competitividade possível no certame, poderão ser:

- a) Sanados erros ou falhas que não alterem a substância e nem a validade jurídica dos documentos e informações prestadas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação; ou,
- b) Realizadas diligências em sítios oficiais e/ou via telefone para fins de complementação de informações acessórias ou que não prejudiquem a segurança da avaliação subjetiva da capacidade do Licitante, sendo tudo consignado na ata dos trabalhos.

5.3.3. Certas formalidades exigidas neste documento e seus anexos, que não afetem a essência da avaliação da idoneidade do Licitante, poderão ser dispensadas por despacho fundamentado da Comissão Permanente de Licitação, a mercê da finalidade do ato e da competitividade do certame.

5.4. Do direito de preferência

5.4.1. A classificação final no presente certame deverá observar o livre exercício do Direito de Preferência, quanto à Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos da [Lei Complementar nº 123/2006](#) e do [art. 4º da Lei nº 14.133/2021](#).

5.5. Responsabilidades e obrigações das partes

5.5.1. O Projeto Básico deverá fixar as responsabilidades e obrigações das partes contratantes em face dos requisitos, atividades e condições fixadas.

5.5.2. A Contratada responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, nos termos expressamente previstos no [art. 120 da Lei nº 14.133/2021](#).

5.6. Subcontratação

5.6.1. Não será permitida a subcontratação total do objeto do presente processo licitatório, sendo permitida a subcontratação parcial apenas para os serviços eventuais e de instalações elétricas do sistema de iluminação decorativa e serviços em bombas hidráulicas, inclusive comando automático, por se tratarem de atividades especializadas, respeitando todos os pré-requisitos para habilitação do particular.

5.6.2. Não será admitida a transferência total a terceiros, a qualquer título, da execução dos serviços objeto da contratação, salvo situações de reorganizações, mutações ou operações empresariais devidamente justificadas e aceitas pela Estatal Contratante, desde que não prejudiquem a capacidade da Contratada de execução os serviços.

5.7. Forma de fornecimento/Regime de Execução

5.7.1. A execução dos serviços será realizado por EXECUÇÃO INDIRETA nos regimes e forma de fornecimento abaixo destacados:

ITEM	DESCRIÇÃO	REGIME DE EXECUÇÃO/ FORMA DE FORNECEDIMENTO
1	Serviços contínuos de manutenção, conservação, conserto e adequação predial , utilizando mão de obra residente e exclusiva , <u>sem fornecimento de materiais, insumos e equipamentos</u> .	PREÇO GLOBAL
2	Serviços eventuais de manutenção, conservação, conserto e adequação predial , utilizando mão de obra não residente , <u>com ou sem fornecimento de materiais, insumos e equipamentos</u> .	PREÇO UNITÁRIO
3	Fornecimento eventual de materiais, insumos e equipamentos para execução dos serviços de manutenção, conservação, conserto e adequação predial.	FORNECIMENTO PARCELADO ou POR DEMANDA

5.7.2. Não será admitida a transferência total a terceiros, a qualquer título, da execução dos serviços objeto deste processo de contratação.

5.8. Gestão e fiscalização contratual

5.8.1. O Projeto Básico deverá fixar regras de gestão e fiscalização da execução da futura contratação, observadas as regras contidas no [art. 117 da Lei nº 14.133/2021](#).

5.8.2. O recebimento do objeto da futura contratação deverá ser disciplinado no Termo de Referência, devendo observar as seguintes etapas:

- a) **Provisoriamente**, pela Fiscalização e mediante comprovação formal do recebimento do objeto; e
- b) **Definitivamente**, pelo Gestor do Contrato, mediante nota técnica de recebimento e ato de "atesto", no prazo máximo de 5 DIAS ÚTEIS, contados do recebimento provisório.

5.8.3. Os procedimentos de liquidação da despesa e pagamento deverão ser fixados no Projeto Básico, observado o prazo máximo de 10 DIAS ÚTEIS, contados da data do recebimento definitivo e aceitação do objeto.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA PREVISÃO DO PAC

6.1. A presente contratação consta no [Anexo I do Plano Anual de Contratações de 2025](#) da Justiça Federal na Paraíba, demonstrando-se, portanto, seu alinhamento ao Plano Estratégico da Justiça Federal 2021/2026 em seu macrodesafio nacional de aperfeiçoamento da gestão administrativa e garantia dos direitos de cidadania.

6.2. Há previsão de recursos orçamentários consignados no OGU 2025, ao contado programa de trabalho de Julgamento de Causas e nos Elementos de Despesa 3.3.90.39 (outros serviços de terceiros PJ) e 3.3.90.30 (material de consumo), de acordo com as características de cada despesa.

6.3. Nos exercícios financeiros subsequentes, a futura contratação, de natureza contínua, será custeado com base nos recursos orçamentários consignados no OGU de cada exercício à Justiça Federal na Paraíba, sendo objeto de decisão específica em relação a disponibilidade orçamentária para sua manutenção e continuidade, nos termos fixados no [inc. II do art. 106 da Lei nº 14.133/2021](#).

7. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

7.1. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de

responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

7.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, como aquelas relacionadas:

- a) à racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- b) à substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) à racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) à reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- e) ao descarte adequado de materiais tóxicos como óleo de motor, lâmpadas fluorescentes e reatores, pilhas e baterias, etc., sempre apresentando à Contratante a comprovação deste descarte, da forma ecologicamente correta;
- f) à melhor relação entre custo e benefício quando considerado os impactos ambientais, positivos e negativos, associados aos materiais empregados pela Contratada;
- g) às orientações referentes à redução do consumo de energia e água aos empregados da Contratada.

7.3. A qualquer tempo, a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

7.4. A Contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela Contratante.

7.5. A Contratada deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela Contratante.

7.6. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

7.7. A Contratada deverá desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias.

7.8. Tratamento idêntico constante no subitem anterior deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e os frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

7.9. A Contratada deverá atender, no que couber, às disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela [Lei de nº 12.305/2010](#), e regulamentada pelo [Decreto de nº 7.404/2010](#).

7.10. A Contratada deverá estabelecer, em comum acordo com a Contratante, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.

7.11. A Contratada deverá apresentar à Contratante, periodicamente e sempre que demandada, dados acerca do desempenho elétrico e hidráulico da edificação e de seus equipamentos, bem como informação a respeito das medidas adotadas para o incremento da eficiência dos mesmos.

7.12. A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

7.13. A Contratada deverá observar a [Resolução CONAMA de nº 401/2008](#) para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

7.14. A Contratada deverá manter observância aos critérios estabelecidos na [Resolução TRF5 de nº 5/2016](#), que trata do Plano de Logística Sustentável, bem como aos definidos no Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratos, desenvolvido pelo Conselho da Justiça Federal.

7.15. Devem ser ainda observados pela Contratada os critérios relacionados abaixo:

- a. A envoltória do edifício, o sistema de iluminação e o sistema de condicionamento de ar devem observar os requisitos para os níveis de eficiência energética A ou B dos Requisitos Técnicos da Qualidade para o Nível de Eficiência Energética de Edifícios Comerciais, de Serviços e Públicos - RTQ-C, aprovado pela [Portaria INMETRO de nº 372/2010](#).
- b. Apresentação do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil - PGRCC, de acordo com a [Resolução CONAMA de nº 307/2002](#). Para fins de fiscalização do fiel cumprimento da execução do objeto, a Contratada deverá comprovar que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

8. DAS JUSTIFICATIVAS DA SOLUÇÃO PROPOSTA

8.1. Justificativa da contratação

8.1.1. Como relatado nos **subitens 3.1.1 e 3.1.2** do presente ETP, justifica-se a presente contratação em face do fato de que o **Contrato nº 19/2021** (identificador de nº 2407804), **que tem por objeto a prestação de serviços de manutenção predial nas edificações da Justiça Federal na Paraíba**, possui vigência que irá se expirar no dia 30 de setembro de 2025, demandando da Gestão da Instituição ação no sentido de garantir a continuidade da terceirização de serviços de tão elevada essencialidade ao funcionamento regular da prestação jurisdicional da Justiça Federal à sociedade paraibana.

8.1.2. Apesar de haver possibilidade legal de prorrogação do Contrato nº 19/2021, deve-se destacar que tal prorrogação seria prejudicial aos objetivos pretendidos pela Administração, posto que os problemas identificados na concepção e execução contratual, conforme indicados no **subitem 3.4.2** deste ETP, não recomendam a manutenção da presente relação contratual, bem como pelo fato que, nos termos do Termo Aditivo sob identificador de nº 3898395, a contratação já atingiu o limite de acréscimos permitido de 25%, previsto no [art. 125 da Lei nº 14.133/2021](#), fato que dificultaria bastante a prestação de serviços eventuais e de fornecimentos de equipamentos, materiais e insumos necessários as manutenções.

8.1.3. Diante disso, forçoso reconhecer que há presente razões de justificativa suficiente a embasar a pretensão de contratação aqui planejada,

nos termos fixados no [art. 18 da Lei nº 14.133/2021](#).

8.2. Justificativa da solução proposta

8.2.1. A opção pela modelo de terceirização de serviços de manutenção, com e sem utilização de mão de obra residente, bem como com fornecimento de materiais, insumo e equipamentos de manutenção planejado no presente ETP, justifica-se, conforme já abordado no subitem 4.2, acerca da vantajosidade da escolha da proposta aqui tratada, solução esta que melhor atende a Instituição, pois consegue abarcar a maior quantidade possível de futuros serviços e fornecimentos para manutenção predial possível em uma única contratação (o subitem 2.2.3 deste ETP define a abrangência do escopo contratual), bem como porque estabelece, de forma clara e objetiva, quais serviços de natureza semelhante não farão parte do escopo da contratação (item 2.2.4 deste ETP).

8.2.2. Perceba: tratando-se de objeto cuja complexidade impede, obviamente, o exercício prático de definir exatamente os serviços eventuais e materiais que poderão ser necessários ao longo de sua vigência, adequa-se a solução de estimativa dos principais itens de serviços e fornecimentos de materiais que eventualmente poderão existir, ao passo que se indica em Plano de Manutenção todos os itens de serviços preditivos e preventivos que se conhece para serem executados por equipe de referência residente, adequadamente dimensionada para tanto. Trata-se de solução que afasta riscos ao erário, sendo apenas pagos serviços e fornecimentos efetivamente realizados durante a vigência contratual.

8.3. Justificativa da natureza comum do objeto

8.3.1. O objeto da presente contratação, por não se tratar de atividade intelectual, mas de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste documento por meio de especificações usuais que permita ao particular do mercado especializado compreender o escopo e elaborar uma proposta sem maiores necessidades de conhecimentos especializados, pode-se enquadrar na categoria de objeto comum, nos termos definidos no art. 6º, inc. XIII da [Lei nº 14.133/2021](#).

8.4. Justificativa da realização de Pregão

8.4.1. Justifica-se a realização de Pregão, em atenção aos procedimentos de licitação previsto nos termos do art. 29 da [Lei nº 14.133/2021](#), tendo em vista se tratar de objeto de natureza comum e com aplicação do critério de julgamento de maior desconto, assim ensejando o melhor proveito e eficiência com celeridade e simplicidade de procedimentos burocráticos de seleção do futuro contratado.

8.5. Justificativa da modelagem de ritos procedimentais do processo de licitação

8.5.1. Justifica-se a modelagem de ritos procedimentais propostos neste no subitem 5.2.2 do presente documento, conforme abaixo:

a) **Modalidade de pregão**, deve-se à natureza do objeto da futura contratação que se enquadra na categoria de bem comum de mercado, nos termos albergados nos [arts. 6º, inc. XIII, e 29, da Lei nº 14.133/2021](#), e não aplicável o diálogo competitivo por não ser objeto que preencha os requisitos legais para sua aplicação do [art. 32, Lei nº 14.133/2021](#);

b) **Julgamento por maior desconto**, trata-se de objeto com todos os parâmetros mínimos de qualidade e com valor máximo aceitável bem definido, bem como de natureza comum ao mercado, justificando-se a utilização de critério de julgamento que buscar escolher o futuro contratado por meio do menor dispêndio à Administração, à luz do disposto no art. 34, [Lei nº 14.133/2021](#); o critério do maior desconto (de dizer, que tem a mesma natureza do de menor preço), neste caso, mostra-se mais adequado em razão do fato de que o valor estimado total do futuro escopo contratual é formatado por meio de planilhas orçamentárias de natureza técnica, contendo um sem número de itens estimados e exemplificativos que poderão ser ou não utilizados na futura contratação;

c) **Forma eletrônica**, não há presente qualquer elemento ou condição que justifique a não realização eletrônica da futura licitação, de sorte que se justifica, *a contrario sensu*, a realização do Pregão na forma eletrônica, por força do disposto no [art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021](#);

d) **Modo de disputa aberto-fechado**, tratando-se de licitação por menor preço, a partir do disposto no [§ 1º do art. 56 da Lei nº 14.133/2021](#), vedada a utilização isolada do modo de disputa fechado; neste caso, não há presente qualquer temor razoável de que existam poucos concorrentes em uma licitação dessa magnitude promovida pela União, na forma eletrônica, de forma que inexistente justificativa para aplicação dos modos de disputa aberto ou fechado-aberto; a *contario sensu*, justifica-se a modelagem do rito com o modo de disputa aberto-fechado no qual todos os licitantes podem apresentar lances (independente de suas propostas iniciais) e concorrerem livre e abertamente entre si durante a etapa aberta de disputa, visando reduzir ao máximo sua proposta para fins de participar da etapa fechada, nos termos fixados no [art. 56, Lei nº 14.133/2021](#), c/c [art. 24, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022](#);

e) **Sem inversão de fases (proposta-habilitação)**, inexistente razão plausível e quaisquer ganhos potenciais na adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021](#), de forma que, a *contrario sensu*, resta justificada a adoção da ordem normal de fases na qual primeiro se julga a proposta para, posteriormente, julgar-se a habilitação apenas em relação ao licitante com a proposta julgada vencedora; e,

f) **Orçamento não sigiloso (público)**, não há presente elementos técnicos e de ordem prática que justifiquem adotar o sigilo no valor máximo aceitável, nos termos permitidos no art. 24, [Lei nº 14.133/2021](#), uma vez que há razoável certeza na precisão do valor médio praticado pela mercado para fornecer equipamentos dessa natureza.

8.6. Parcelamento do objeto

8.6.1. Nesse particular, não resta dúvida de que se trata tecnicamente de objeto único. De fato, por meio da composição de serviços contínuos e eventuais de manutenção predial, bem como de fornecimentos de materiais, insumos e equipamentos por demanda, deva ser formatado o escopo total da futura contratação, de forma a atender ao todo das demandas e necessidades concretas da Administração contratante no dia a dia. Apesar de servem previstos três itens (vale dizer, serviços contínuos com MDO residente, serviços eventuais sem MDO residente e fornecimentos por demanda), tendo em vista que os regimes de execução e forma de fornecimento são distintos, ou seja, porque os pagamentos deverão ser realizados por preço global (item dos serviços contínuos com MDO residente, com equipe de referência residente) e por preço unitário (itens de serviços eventuais e de fornecimento), a partir da demandas realmente constatada no dia a dia da execução, deve-se realizar o agrupamento para que os 3 itens resulte numa única contratação, em homenagem a natureza do objeto, ao melhor proveito da economia de escala e à otimização e eficiência da gestão contratual.

8.7. Valor máximo aceitável: fontes para orçamento-base - CCT Sinduscon e SINAPI

8.7.1. Tratando-se de contratação de serviços técnicos de engenharia, e considerando o disposto no [art. 23, § 2º, da Lei 14.133/2021](#), a definição do valor máximo aceitável deverá ser baseada essencialmente no SINAPI, combinado com a CCT específica da área de obras e serviços de engenharia para fins de melhor refletir os preços praticados no mercado específico.

8.7.2. Em razão das **dificuldades práticas identificadas na contratação atual**, referente aos salários dos profissionais da equipe residente

(vale dizer, cuja previsão equivocada de utilização da CCT da limpeza agravou sobremaneira o problema), e tendo em vista que há grande divergência entre os salários-base previsto na CCT Sinduscon e o SINAPI, justifica-se uma majoração por gratificação de **20%** aos profissionais contratados para equipe residente em relação aos previstos na CCT, visando permitir que haja condições de boas contratações e redução da rotatividade na equipe, durante a vigência da futura contratação. Não há falar em qualquer exigência parcial ou subjetiva, mas simplesmente uma proposta de solução de situação prática que vem acarretando dificuldades efetivas na manutenção predial da Instituição, sobretudo em razão da complexidade que demanda os esforços de ambientação e familiarização do empregado terceirizado com todos os sistemas prediais das diversas edificações da Instituição. Some-se a isso a questão, não menos importante, a segurança interna institucional que pode ser bastante impactada com uma rotatividade a normal de equipes residentes trabalhando nas instalações da Instituição.

9. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E ADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO PROPOSTA

9.1. No que tange à viabilidade e adequação ou não da solução proposta, a Equipe de Planejamento da Contratação, frente a todos os dados e informações levantados nos presentes ETP, **declara-a viável** e, sobretudo, **adequada** para atender as necessidades e demandas por de serviços continuados de manutenção, conservação, conserto e adaptação predial, com serviços permanente com utilização de MDO residente, serviços eventuais com MDO não residente e fornecimento eventuais de materiais, insumos e equipamentos para execução do serviços, referentes a todas as edificações pertencentes a Justiça Federal na Paraíba.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. **Unidade solicitante:** Núcleo de Administração.

10.2. **Unidade responsável:** Seção de Administração Predial.

10.3. **Unidades beneficiadas:** toda a JFPB.



Documento assinado eletronicamente por **GEORGE EMERSON DE ARAÚJO MEDEIROS, SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO**, em 18/07/2025, às 16:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIS THIAGO BATISTA ARAÚJO, SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO**, em 21/07/2025, às 09:16, 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 **5254931** e o código CRC **24002B99**.



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL (PB-SAP)

PROJETO BÁSICO

(SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, CONSERTO E ADEQUAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS)

1 – DA INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo:

1.1.1. O presente PROJETO BÁSICO (PB) tem por finalidade fornecer, a partir dos levantamentos e estudos realizados durante a etapa de ETP - Estudos Técnicos Preliminares, todas as especificações, condições e parâmetros técnicos necessários e suficientes à perfeita caracterização do objeto para CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, CONSERTO E ADEQUAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS, REFERENTES ÀS EDIFICAÇÕES PERTENCENTES À JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA, visando permitir a realização regular de processo de licitação para contratação de empresa especializada na execução de tal objeto, nos termos fixados no **arts. 6º, incs. XXI e XXV, 18, II, 23, § 2º, 45 e 95, da Lei 14.133/2021**, combinado com as normas regulamentares contidas nas **Decretos nº 7.983/2013 e 9.507/2018, Resolução CNJ nº 169/2013, IN's SEGES/ME nºs 05/2017, 65/2021, 73/22, 81/22 e 91/22**, e nas **Portarias da Direção do Foro nºs 57/2022, 77/2022 e 104/2024**.

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, encontram-se devidamente expostas e articuladas nos ANEXO II - ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP (doc. 4205637).

1.3. Documentos integrantes:

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

ANEXO I - ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP (doc. 4205637)

ANEXO II - CADERNO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS (doc. 4208581)

ANEXO III - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS UNIFORMAS (doc. 4210263)

ANEXO IV - INSTRUÇÕES DE TRABALHO (doc. 4210260)

ANEXO V - TERMO DE AUTORIZAÇÃO RETENÇÃO CAUTELAR E PAGAMENTO DIRETO DE REMUNERAÇÕES E DEMAIS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS (doc. 5236608)

ANEXO VI - TERMO DE AUTORIZAÇÃO RETENÇÃO CAUTELAR E PAGAMENTO DIRETO DE FGTS E CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS (doc. 5236634)

ANEXO VII - TERMO DE AUTORIZAÇÃO RETENÇÃO OU EXECUÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL (doc. 5236651)

ANEXO VIII - TERMO DE AUTORIZAÇÃO RETENÇÃO MENSAL (CONTINGENCIAMENTO) PARA DEPÓSITO NA CONTA VINCULADA DE ACESSO E MOVIMENTAÇÃO DA CONTA VINCULADA (doc. 5236673)

ANEXO IX - TERMO DE CONSENTIMENTO DA LGPD (doc. 5236752)

ANEXO X - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MDO RESIDENTE (doc. 5236802)

ANEXO XI - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - ESTIMATIVA DE CUSTOS DE SERVIÇOS EVENTUAIS (doc. 5236805)

ANEXO XII - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - ESTIMATIVA DE CUSTOS DE FORNECIMENTOS DE MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS (doc. 5236810)

ANEXO XIII - RESUMO VALORES ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO (doc. 5236872)

ANEXO XIV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (doc. 5236858)

ANEXO XV - DECLARAÇÃO QUANTO AO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DA LICITAÇÃO (doc. 5238091)

ANEXO XVI - DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA DO LICITANTE (doc. 5238174)

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 57/2022, 77/2022 e 104/2024 (disponíveis em [Portal da Transparência \(jfpb.jus.br\)](http://Portal da Transparência (jfpb.jus.br)))**, independente de declaração expressa.

1.5. Definições:

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

- a) ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO/Contratante: Justiça Federal na Paraíba;
- b) PARTICULAR/LICITANTE: Empresa interessada em participar do procedimento licitatório;
- c) ADJUDICATÁRIA: Licitante vencedora do certame licitatório;
- d) CONTRATADA: Designação atribuída à empresa que firmar a contratação dos serviços de manutenção, conservação, conserto, reparo e adequação predial para as edificações pertencentes à JFPB;
- e) Contratante: Designação atribuída à JFPB no âmbito da relação contratual firmada para prestação dos serviços de manutenção, conservação, conserto, reparo e adequação predial para as edificações pertencentes à JFPB;
- f) EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO: Equipe de servidores, designada formalmente mediante ato específico da Contratante, para realizar o acompanhamento e fiscalização da execução da contratação dos serviços de manutenção, conservação, conserto e adequação predial para as edificações pertencentes à JFPB;
- g) FISCAL TÉCNICO: Servidor ou equipe designada formalmente pela Instituição para auxiliar o Gestor do contrato na fiscalização da execução dos serviços contratados, nos termos do **art. 117 da Lei de nº 14.133/2021**;
- h) FISCAL TÉCNICO PRINCIPAL: Servidor, designado formalmente mediante ato específico da Contratante, para realizar a fiscalização técnica permanente da execução dos serviços de manutenção, conservação, conserto e adequação predial para as edificações pertencentes à JFPB, bem como auxiliar o Gestor do Contrato na garantia do integral e fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais;
- i) FISCAL TÉCNICO SETORIAL: Servidor, designado formalmente mediante ato específico da Contratante, para realizar a fiscalização técnica permanente da execução dos serviços de manutenção, conservação, conserto, reparo e adequação predial para as edificações pertencentes à JFPB, bem como auxiliar o Gestor do Contrato na garantia do integral e fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais;
- j) FISCAL ADMINISTRATIVO: Servidor, designado formalmente mediante ato específico da Contratante, para realizar a fiscalização administrativa permanente da execução dos serviços de manutenção, conservação, conserto e adequação predial para as edificações pertencentes à JFPB, bem como auxiliar o Gestor do Contrato na garantia do integral e fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais;
- k) GESTOR DE CONTRATO: Servidor designado formalmente pela Instituição para supervisionar e coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, nos termos do **art. 117 da Lei de nº 14.133/2021**;
- l) PREPOSTO: Representante legal da Contratada para praticar todos os atos formais em seu nome durante a vigência contratual;
- m) TÉCNICO RESPONSÁVEL: Profissional de nível técnico ou tecnólogo indicado formalmente pela Contratada para realizar a orientação e supervisão gerencial e operacional, bem como a orientação técnica *in loco* da execução dos serviços pelos empregados terceirizados, referentes à manutenção, conservação, conserto e adequação predial nas edificações pertencentes à Contratante, bem como para servir de elo com a Equipe de Gestão e Fiscalização durante a vigência contratual;
- n) NOTA TÉCNICA: É o documento de aceitação ou rejeição, total ou parcial, dos serviços prestados pela Contratada no qual deverá constar, entre outras, as informações referentes aos valores retidos e/ou glosados, conforme modelo padrão da Instituição;
- o) 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;

p) INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): É o ajuste acessório ao Contrato firmado entre a Contratada e a Contratante que define, em bases compreensíveis, tangíveis e objetivamente observáveis e/ou comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços, estabelecendo as respectivas adequações de pagamento proporcionais à qualidade medida;

q) TERCEIRIZADO: Trabalhador pertencente ao quadro permanente da Contratada que desenvolve suas atividades, de forma residente, nos edifícios da Contratante;

r) REGISTRO DE OCORRÊNCIA: Meio digital destinado ao registro de todos os fatos inerentes à execução do futuro contrato.

s) CONTA-DEPÓSITO VINCULADA: Conta bancária específica, tipo poupança, em nome da Contratada e vinculada à Administração Contratante, destinada ao depósito e movimentação mensal das verbas trabalhistas provisionais (ou seja, que são pagas de forma antecipada à medida dos desembolsos mensais do contrato);

t) CONTA VINCULADA: Conta pessoal de FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) de cada trabalhador;

u) CONTA-SALÁRIO: Conta bancária individual, tipo salário, para depósito ou pagamento, por parte da Contratante, da remuneração e de todas as demais verbas decorrentes de sua relação de emprego com cada terceirizado;

v) CONTINGENCIAMENTO: Não pagamento parcial ou total de parcela mensal para fins de depósito direto nas respectivas contas dos trabalhadores ou para recolhimento direto de obrigações sociais e trabalhistas, sempre que houver falha ou não cumprimento de obrigações trabalhistas e sociais por parte da Contratada;

w) RETENÇÃO: é o contingenciamento cautelar, total ou parcial, de valor da nota fiscal/fatura a ser paga à Contratada para fins de garantia da quitação de prejuízos eventualmente acarretados ou, ainda, para futura compensação de sanção pecuniária aplicada por inadimplemento contratual sempre que a garantia não possa ser executada ou não seja suficiente;

x) GLOSA: é a supressão parcial ou total do valor da nota fiscal/fatura, com fundamento na exceção do contrato não cumprido, sempre que a obrigação contratual não tenha sido adimplida, ou tenha sido adimplida de forma insatisfatória com falha insanável;

y) CCT: Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho que disciplina, por período e região, as relações de trabalhos das diversas categorias profissionais e as empresas de terceirização de serviços;

z) JORNADA INTEGRAL (CARGA HORÁRIA DE 44 HORAS SEMANAIS) : Serviços diurnos, sendo de segunda-feira a sexta-feira com máximo de 8 horas diárias, e aos sábados com 4 horas, no horário comercial;

aa) JORNADA PARCIAL (CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS): Serviços diurnos, de segunda a sexta-feira, 5 horas diárias, no horário comercial;

bb) JORNADA INTERMITENTE (CARGA HORÁRIA DE 8 HORAS DIÁRIAS): Serviços diurnos por diária, sendo executados de segunda a sexta-feira e no máximo três vezes por semana, com 8 horas diárias no horário comercial;

cc) EQUIPE RESIDENTE: Equipe de terceirizados necessária e suficiente à execução regular de todas as **atividades, rotinas e procedimentos** que fazem parte dos serviços de manutenção predial, referenciada às demandas estimadas de serviços para manutenção das edificações pertencentes à Contratante que fazem parte do escopo contratual no cotejo com as produtividades de referência contidas na **IN SEGES/MPDG nº 05/2017**;

dd) FALHA: Também caracterizado pela incapacidade de um item desempenhar uma função requerida, mas diferentemente da quebra, a falha se trata de um "evento", enquanto a quebra é um "estado". Pode ocorrer uma falha que não impeça o funcionamento do equipamento, mas limita algum recurso por um breve período de tempo. A falha pode ser aleatória, gradual, intermitente, parcial ou sistemática;

ee) DEFEITO: Qualquer desvio ou falha na execução do objeto contratado por parte da Contratada;

ff) REJEIÇÃO: Ato conjunto de competência do Fiscal Técnico e do Gestor Contratual que representa a recusa do objeto em casos de desconformidade ou defeito técnico;

gg) QUEBRA: Estado de um item caracterizado pela incapacidade de desempenhar uma função requerida. Uma quebra ou pane é geralmente o resultado de uma falha de um item, mas pode existir sem uma falha anterior;

hh) POP: Procedimento Operacional Padrão – documento que descreve o passo a passo de um serviço, atividade, processo trabalho e/ou rotina, garantindo que qualquer pessoa consiga realizá-lo normalmente no dia a dia sem qualquer dificuldade. Trata-se de documento que deverá ser apresentado pela futura Contratada e aprovado pela Equipe de Gestão e Fiscalização;

ii) NR: Norma Regulamentadora publicada pelo MT;

jj) PLANO DE MANUTENÇÃO: é um documento que reúne um conjunto estruturado de atividades técnicas, administrativas e operacionais que visam assegurar a conservação, segurança, funcionalidade e durabilidade dos sistemas, instalações e componentes de uma edificação, elaborado com base na **ABNT NBR 5674:2021** e que serve de base para o desenvolvimento de padrões de manutenção e fiscalização e para a elaboração do **Plano de 52 Semanas**; e

ll) PLANO DE 52 SEMANAS: é documento técnico no qual são programadas todas as manutenções preditivas e

preventivas previstas ao longo do ano, distribuindo-se de forma equilibrada os serviços e a equipe de trabalho para cumprimento efetivo do Plano de Manutenção, visando garantir a regularidade das manutenções, otimização de equipe, evitar acúmulo de serviços e o controle da prestação dos serviços.

1.6. Siglas a serem utilizadas:

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

QUADRO DE SIGLAS GERAIS	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
NBR	Norma Brasileira
NR	Norma Regulamentadora
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
CONFEA	Conselho Federal de Engenharia e Agronomia
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
RRT	Registro de Responsabilidade Técnica
CAT	Certidão de Acervo Técnico
CAU/BR	Conselho de Arquitetura e Urbanismo
CJF	Conselho da Justiça Federal
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
ANVISA	Agência Nacional de Vigilância Sanitária
SINAPI	Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil
PGRS	Plano de gerenciamento de resíduos sólidos
PMOC	Plano de Manutenção, Operação e Controle
CCT	Convenção Coletiva de Trabalho
PM	Plano de Manutenção
PM32	Plano de Manutenção de 32 Semanas

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 seus anexos), deverão ser aplicadas as seguintes regras:

- a) Se entre o texto deste Projeto Básico e seus anexos específicos, PREVALECERÃO ESTES;
- b) Se entre planilha de preços e especificações técnicas, PREVALECERÃO ESTAS;
- c) Se entre anexos específicos do Projeto Básico, PREVALECERÁ O ANEXO ESPECIALIZADO NA MATÉRIA;
- d) Se entre o texto deste Projeto Básico e o plano de manutenção ou plano de manutenção de 52 semanas, PREVALECERÁ AQUELE; e,
- E) Caso determinada exigência, encargo ou serviço apenas conste no texto do PROJETO BÁSICO ou em um de seus ANEXOS, deverá ser executado 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 envolve, resumidamente, os SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTOS descritos na TABELA abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QUAN
	1	Serviços de natureza continuada de manutenção, conservação, conserto e adequação predial, por preço global , utilizando mão de obra residente e exclusiva, sem fornecimento de materiais, insumos e equipamentos , em relação a todas as edificações pertencentes à Justiça Federal na Paraíba.	mês	36

1	2	Serviços de natureza eventual de manutenção, conservação, conserto e adequação predial, por preço unitário (por demanda) , utilizando mão de obra não residente, com ou sem fornecimento de materiais, insumos e equipamentos , em relação a todas as edificações pertencentes à Justiça Federal na Paraíba.	mês	36
	3	Fornecimento parcelado , de forma eventual, de materiais, insumos e equipamentos para execução dos serviços de manutenção, conservação, conserto e adequação predial, por preço unitário (por demanda) , em relação a todas as edificações pertencentes à Justiça Federal na Paraíba.	mês	36

2.1.2. Os serviços técnicos manutenção, conservação, conserto e adaptação predial, bem como os fornecimentos de materiais, insumos e equipamentos, serão executados em relação aos edifícios pertencentes à Justiça Federal na Paraíba, cujos dados técnicos constam na tabela abaixo:

ENDEREÇO	MUNICÍPIO
EDIFÍCIOS SEDE E ANEXO Rua João Teixeira de Carvalho, nº 480 - Pedro Gondim Área construída sede: 10.547,77 m ² Área construída anexo: 690 m ²	JOÃO PESSOA/PB
SUBSEDE Condomínio Empresarial Duo Corporate Towers - DCT Rua Empresário Clovis Rolim, nº 2051, Torre B (1º ao 5º andares), Ipês Área construída: 2.939,18 m ²	
GALPÃO Rua João Teixeira de Carvalho, nº 480 - Pedro Gondim Área construída: 675 m ²	
EDIFÍCIOS SEDE E ANEXOS Rua Edgard Vilarim Meira, s/n - Liberdade, Campina Grande/PB Área construída sede: 2.639,12 m ² Área construída anexo I: 1.331,43 m ² Área construída anexo II: 3.086,34 m ²	CAMPINA GRANDE/PB
EDIFÍCIO SEDE Rua Francisco Vieira da Costa, nº 20 - Bairro Maria Rachel, Sousa/PB Área construída: 1.658,80 m ²	SOUSA/PB
EDIFÍCIO SEDE Rua Bossuet Wanderley, nº 649, Bairro Brasília, Patos/PB Área construída: 442,40 m ²	PATOS/PB
EDIFÍCIO SEDE Rua Augusto de Almeida, nº 258, Bairro Novo, Guarabira/PB Área construída: 474,82 m ²	GUARABIRA/PB
EDIFÍCIO SEDE Av. Parque das Águas, nº 75 - Bairro Centro, Monteiro/PB Área construída: 1.149,00 m ²	MONTEIRO/PB

2.1.3. Havendo reformas e ampliações posteriores das edificações identificadas no item anterior, bem como construção de novas edificações, tais reformas, ampliações e construções novas serão **incorporadas automaticamente ao escopo da presente contratação**, podendo ou não haver aditamento contratual para fins de acréscimos de quantitativos estimados de serviços e fornecimentos.

2.2. Especificações técnicas:

2.2.1. O objeto da futura contratação relatada nos presentes ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (ETP) é a **prestação de serviços técnicos continuados de manutenção, conservação, conserto e adaptação predial** a serem executados nas edificações da Justiça Federal na Paraíba, **com utilização de mão de obra terceirizada, de natureza exclusiva e residente**, pertencente ao quadro de empregados da empresa contratada, e de **terceiros subcontratados** para execução de serviços eventuais, bem como com o **fornecimento dos materiais, insumos e equipamentos necessários à prestação dos serviços**, inclusive todas as **ferramentas, fardamentos, equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC)**.

2.2.2. O **escopo contratual** contempla os seguintes serviços e fornecimentos:

- Serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, melhorias, adequações, instalações e desinstalações de equipamentos **com a utilização de mão de obra exclusiva e residente**, sem fornecimento de materiais, insumos e equipamentos, **exceto quando excederem a capacidade operativa da mão de obra residente ou houver urgência do atendimento da demanda;**

b) **Serviços eventuais** de manutenção preventiva e corretiva, melhorias, adequações, instalações e desinstalações de equipamentos **com a utilização de mão de obra não residente**, com ou sem fornecimento de materiais, insumos e equipamentos, **a partir da demanda suscitada no dia a dia da Instituição**;

c) **Fornecimento de materiais, insumos e equipamentos** para aplicação nos serviços de manutenção predial.

2.2.3. Os serviços técnicos de **manutenção, conservação, conserto e adequação predial, inclusive instalações e desinstalações de equipamentos**, deverão ser realizados em todos ambientes, internos e externos das edificações pertencentes à Instituição, **especialmente** em relação a(s):

a) **Arquitetura**: layouts de ambientes, pisos, revestimentos, rodapés, forros, alvenarias, divisórias, portas, acabamentos, pinturas, lustres, corrimãos, entre outros;

b) **Urbanismo**: áreas externas de estacionamentos, circulações e jardins; áreas contíguas de calçadas e passeios;

c) **Ambientação**: móveis projetados em geral; desmontagem e montagem de móveis em geral; jardinagem em geral;

d) **Acessibilidade**: elementos e soluções de acessibilidade internos e externos;

e) **Sinalização**: elementos e soluções de sinalização interna e externa;

f) **Civil**: elementos de cobertura em geral (telhamentos, rufos, chapins, entre outros); soluções de impermeabilização em geral; soluções de revestimentos externos em geral (revestimentos cerâmicos, texturas, mármore, granitos, pinturas, entre outros); elementos portantes em geral (estruturas metálicas e de concreto armado); elementos de fechamento externo em geral (muros, grades, gradis, portões, portas, entre outras); pavimentações externas em geral (pisos intertravados, cimentados, paralelepípedos, asfaltados, entre outras);

g) **Instalações prediais elétricas**: infraestrutura de eletrocalhas, eletrodutos, conduítes e caixas em geral; circuitos de distribuição e de alimentação; quadros de distribuição e controle; elementos de proteção de circuitos em geral; fotocélulas; luminárias em geral; fitas de LED; lustres; interruptores; tomadas; entre outros;

h) **Instalações prediais proteção contra descargas elétricas**: todos os componentes do sistema de SPDA em geral;

i) **Instalações prediais de proteção e combate a incêndio**: todos os componentes do sistema de PCI em geral;

j) **Instalações prediais de rede estrutura de dados e voz em geral**: infraestruturas de eletrocalhas, eletrodutos, conduítes e caixas em geral; cabeamento em geral; tomadas RJ-45; entre outras;

l) **Instalações prediais de segurança eletrônica em geral**: sistemas de CFTV, controles de acesso, cercas elétricas, barreiras, entre outros;

m) **Instalações prediais hidrossanitárias**: tubulações sanitárias e hidráulicas em geral; ralos; caixas sifonadas; sifões; válvulas; vasos sanitários; mictórios; pias; lavatórios; registros; torneiras; bombas hidráulicas; reservatórios (inclusive limpeza); poços artesianos; caixas de passagens; entre outros;

n) **Instalações prediais de água pluvial**: calhas; ralos; caixas de inspeção/passagem; tubulações em geral; impermeabilizações; entre outros;

o) **Serralheria**: armações; grades; portões; esquadrias metálicas; esquadrias de alumínio e vidro; motores de acionamento dos portões, entre outros;

p) **Infraestrutura de comunicação**: sistemas de TVs; interfonia interna; sistemas de áudio e vídeo, entre outros;

q) **Mármore e granitos**: bancadas em geral; soleiras; rodapés; pisos, entre outros;

2.2.4. Além das atividades de **manutenções preditivas, preventivas e corretivas**, também faz parte do escopo contratual, em função da dinâmica das atividades jurisdicionais da Instituição, demandas específicas e localizadas de serviços que venham a promover **melhorias/adequações nos ambientes já existentes**, as quais devem demandar a quaisquer dos elementos, sistemas prediais e áreas técnicas contidas no **subitem 2.2.3 deste Projeto Básico**, entre outras que envolvam as atividades das engenharias civil, elétrica e mecânica em geral.

2.2.5. Na apresentação da proposta, a futura contratada deve considerar todos os custos necessários à execução dos serviços, **não podendo solicitar depois ajustes contratuais, particularmente em relação a logística de deslocamento e/ou dificuldades dos mercados locais de materiais e mão de obra**.

2.2.6. **Não serão abrangidos pelo escopo** do contrato os serviços referentes à:

a) Serviços de **limpeza e apoio administrativo** em geral;

b) Manutenções de **sistemas de climatização**;

c) Manutenções de **elevadores, subestações, nobreaks e geradores**;

d) Manutenções de **usinas fotovoltaicas**;

e) Manutenção de **equipamentos em geral**, exceto equipamentos incorporados aos diversos sistemas prediais que fazem parte do escopo contratual;

f) Manutenção de **mobiliários em geral**, exceto móveis projetados e incorporados às edificações, desmontagem, montagem, pintura e envernizamento; e,

g) Serviços de elaboração de **estudos técnicos e projetos em geral**, exceto projetos de *as built*.

2.2.7. Os serviços de manutenção deverão observar, no mínimo, o que consta nas **Instruções de Trabalho** (ANEXO IV), bem como o **Plano de Manutenção** a ser elaborado pela futura Contratada e aprovado pelos prepostos da Contratante.

2.3. Equipe técnica residente:

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

ALÍNEA	PROFISSIONAL	NÍVEL	NATUREZA	ATRIBUIÇÕES
a)	Engenheiro Civil ou Arquiteto	Superior com experiência comprovada em serviços de manutenção predial	Não residente	<ul style="list-style-type: none">- Responder tecnicamente pela execução da contratação junto ao conselho profissional;- Elaborar, atualizar e responder pelos planos previstos no escopo contratual;- Coordenar e supervisionar tecnicamente os serviços previstos no escopo contratual;- Zelar pela qualidade dos serviços, apontando para a CONTRATADA a necessidade de investimento em capacitação anual para si e para o restante da equipe;- Solucionar quaisquer anomalias ou não conformidades técnicas detectadas e apontadas por equipe residente e/ou pela gestão e fiscalização contratante;- Cumprir as determinações da gestão e fiscalização;- Atuar como preposto técnico da contratação;- Assinar os orçamentos de serviços eventuais e medições mensais para fins de pagamento;- Realizar visitas técnicas trimestrais a toda a obra;- Emitir relatórios técnicos de visitas, incluindo propostas de manutenções corretivas e/ou preventivas;- Realizar outras atribuições pertinentes à função técnica.

b)	Técnico/tecnólogo em edificações ou equivalente supervisor técnico-operacional residente	Técnico ou tecnólogo, com experiência comprovada em manutenção predial	Residente	<ul style="list-style-type: none"> - Liderar, acompanhar e orientar <i>in loco</i> a serviços escopo da futura contratação; - Apoiar e auxiliar o responsável técnico na atualização dos planos de manutenção exigida na contratação; - Cumprir e fazer cumprir o plano de manutenção aprovado pela fiscalização, em conformidade com os padrões de manutenção, a boa técnica e de fabricantes e normas técnicas vigentes; - Garantir a correta execução dos serviços corretivos e preventivos previstos nos planos e de 52 semanas; - Garantir a correta execução de serviços de manutenção corretivas em geral; - Garantir a correta execução de serviços de instalação de equipamentos e móveis em geral; - Alimentar o Sistema de Ordem de Serviço com frequência no mínimo semanal; abrindo e fechando descrevendo os serviços em TAREFA, e com a Observação qualquer necessidade de intervenção no equipamento no campo ACOMPANHAMENTO; - Quando a Ordem de Serviço for Preventiva no campo de manutenção, deverá somente indicar a Instrução de Trabalho; - Conduzir o Diário Diário de Segurança durante o início das atividades; - Relatar para a fiscalização e/ou ao responsável quaisquer anomalias ou não conformidades detectadas nos serviços de manutenção da contratação; - Garantir a organização, limpeza, arrumação da oficina e dos locais onde forem executados os serviços; - Garantir a adequada sinalização dos locais de serviços, bem como a utilização regular de EPCs; - Executar serviços de manutenção e melhorias necessárias e demandado; - Coletar dados para gestão e fiscalização dos serviços eventuais, fornecimentos e deslocamentos realizados no período para fins de medição; - Realizar as atividades gerenciais do pessoal residente, bem como de instrução e acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais; - Levantar dados e informações, bem como elaborar documentos de controle e planilhas para fins de instrumento de medição de resultado; - Atuar como preposto gerencial do contrato; - Elaborar os orçamentos de serviços eventuais e as medições mensais para fins de pagamento; - Proceder à contratação de mão de obra, pessoal autônomos e empresas terceiras para fins de execução dos serviços eventuais, bem como fazer a aquisição de insumos, peças, componentes e equipamentos; - Manter atualizado a lista de pessoal, profissionais autônomos e empresas parceiras para fins de atendimento a casos de demandas por serviços eventuais e de materiais; e, - Executar outras atribuições pertinentes à função de preposto técnico e gerencial da contratação.
----	--	--	-----------	--

c)	Profissional eletricista	Segundo grau completo, com curso profissionalizante de eletricista e experiência comprovada na atividade	Residente	<ul style="list-style-type: none"> - Executar os serviços de manutenção prev melhorias e atividades correlatas à modalid elétricos e afins, referentes aos elementos t construtivos contidos nas alíneas "g", "h" do subitem 2.2.3 deste documento; - Solicitar e orientar os serviços do ajudant fins de execução dos serviços elétricos e af - Manter os locais de execução das ativida sinalizados e isolados; - Utilizar todos os EPIs adequadamente, be os EPCs nos termos previsto nas normas té - Manejar e utilizar as ferramentas, materia necessários a execução dos serviços, zelan e eficiente aplicação; - Preencher as Ordens de Serviços executa documentos de controles; - Observar as orientações técnicas e gerenc pelo profissional técnico/tecnólogo residen pelo engenheiro/arquiteto responsável técn contratação; e, - Demais atividades a serem solicitadas pel Fiscalização contratual.
d)	Ajudante/auxiliar de eletricista/artífice	Experiência comprovada na atividade	Residente	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar, prioritariamente, o profissional execução dos serviços de execução de man referentes às alíneas "g", "h", "i", "j" e 2.2.3 deste documento; - Auxiliar, subsidiariamente, o profissional execução das atividades previstas nas alíneas "c", "d", "e", "f", "l" e "m" do subitem deste documento; - Cumprir as atividades determinadas pelo eletricista/artífice, pelo técnico responsáve engenheiro civil/arquiteto responsável técn execução; - Manter os locais de execução das ativida sinalizados e isolados; - Utilizar todos os EPIs adequadamente, be os EPCs nos termos previsto nas normas té - Manejar e utilizar as ferramentas, materia necessários a execução dos serviços, zelan e eficiente aplicação; - Observar as orientações técnicas e gerenc pelo profissional técnico/tecnólogo residen pelo engenheiro/arquiteto responsável técn contratação; - Executar outros serviços e atribuições afi solicitadas.

e)	Profissional de manutenção/artífice	Segundo grau completo, com curso profissionalizante de encanador, pedreiro, marceneiro ou equivalentes e experiência comprovada na atividade	Residente	<ul style="list-style-type: none"> - Executar os serviços de manutenção prev melhorias e atividades correlatas à modalid de bombeiro hidráulico, pedreiro, marcene referentes aos elementos técnicos prediais c contidos nas alíneas "a", "b", "c", "d", " "m" do subitem 2.2.3 deste documento; - Solicitar e orientar os serviços do ajudant fins de execução dos serviços; - Manter os locais de execução das atividad sinalizados e isolados; - Utilizar todos os EPIs adequadamente, be os EPCs nos termos previsto nas normas té - Manejar e utilizar as ferramentas, materia necessários a execução dos serviços, zelam e eficiente aplicação; - Preencher as Ordens de Serviços executar documentos de controles; - Observar as orientações técnicas e gerenc pelo profissional técnico/tecnólogo residen pelo engenheiro/arquiteto responsável técn contratação; e, - Demais atividades a serem solicitadas pel Fiscalização contratual.
f)	Ajudante/auxiliar de manutenção/artífice	Experiência comprovada na atividade	Residente	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar os profissionais pintor e de man execução dos serviços de manutenção, refe elementos técnicos prediais e construtivos subitem 2.2.3 deste documento; - Cumprir as atividades determinadas pelo artífice/pintor, pelo técnico/tecnólogo resis engenheiro civil/arquiteto responsável técn execução; - Manter os locais de execução das atividad sinalizados e isolados; - Utilizar todos os EPIs adequadamente, be os EPCs nos termos previsto nas normas té - Manejar e utilizar as ferramentas, materia necessários a execução dos serviços, zelam e eficiente aplicação; - Observar as orientações técnicas e gerenc pelo profissional técnico/tecnólogo residen pelo engenheiro/arquiteto responsável técn contratação; - Executar outros serviços e atribuições afi solicitadas.

2.3.2. Quanto aos **requisitos** para preenchimento profissionais indicados no item anterior, deve-se obedecer o seguinte:

ALÍNEA	PROFISSIONAL	REQUISITO	MOMENTO DA COMPROVAÇÃO	EVIDÊNCIA
a)	Engenheiro Civil/Arquiteto responsável técnico pela execução	<ul style="list-style-type: none"> - Profissional com registro no CREA / CAU; - Experiência de trabalho como responsável técnico nas atividades semelhantes de manutenção predial objeto da futura contratação; - Conhecimento em AutoCAD e Revit; - Conhecimento avançado em pacote Office (Word, Excell e Power Point), Windows e AutoCAD Básico; e, - Conhecimento em softwares de Planejamento, a exemplo do MS Project. 	Licitação	<ul style="list-style-type: none"> - Registro ou inscrição do Conselho Profissional competente; - CAT emitida pelo Conselho Profissional competente.

b)	Técnico ou tecnólogo supervisor técnico-operacional residente	<ul style="list-style-type: none"> - Profissional com registro no CREA; - Experiência de trabalho como supervisor de equipe nas atividades semelhantes de manutenção predial objeto da futura contratação; - Conhecimento em AutoCAD e Revit; - Conhecimento avançado em pacote Office (Word, Excell e Power Point), Windows e AutoCAD Básico; e, - Conhecimento em softwares de Planejamento, a exemplo do MS Project. 	Contratação	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de desempenho da atividade em carteira de trabalho com experiência mínima de um ano de atuação na área; e/ou - CAT emitida pelo Conselho Profissional competente.
c)	Profissional eletricista	<ul style="list-style-type: none"> - Formação em nível técnico ou equivalente em eletricidade e rede estruturada de dados e voz; 	Contratação	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma de conclusão em curso técnico ou equivalente em eletricidade e rede de dados, em instituição reconhecida pelo MEC; e - Registro de desempenho da atividade em carteira de trabalho com experiência mínima de dois anos de atuação na área.
d)	Profissional de manutenção/artífice	<ul style="list-style-type: none"> - Formação em nível técnico ou equivalente em pedreiro, bombeiro hidráulico ou marcenaria; 	Contratação	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma ou certificado de conclusão em curso técnico ou equivalente em instituição reconhecida pelo MEC; e - Registro de desempenho da atividade em carteira de trabalho com experiência mínima de dois anos de atuação na área.
e)	Ajudante/auxiliar de Eletricista	<ul style="list-style-type: none"> - Formação em nível fundamental e conhecimentos básicos em eletricidade; e - Atuação registrada em carteira de trabalho como Ajudante de Eletricista ou correlato. 	Contratação	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de desempenho da atividade em carteira de trabalho com experiência mínima de dois anos de atuação na área; e - Diploma ou certificado de formação em curso de eletricidade básica.
f)	Ajudante/auxiliar de manutenção/artífice	<ul style="list-style-type: none"> - Atuação registrada em carteira de trabalho como Ajudante de Eletricista ou correlato. 	Contratação	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de desempenho da atividade em carteira de trabalho com experiência mínima de dois anos de atuação na área.

2.3.3. A Contratada alocará nas dependências da Contratante, de forma **residente e exclusiva**, profissionais conforme constante na tabela abaixo:

DESCRIÇÃO DO POSTO	CARGA HORÁRIA	LOCAL	UNID.	QUANT.
TÉCNICO OU TECNÓLOGO EM EDIFICAÇÕES OU EQUIVALENTE	44 HORAS SEMANAIS	JOÃO PESSOA	POSTO	1
PROFISSIONAL ELETRICISTA	44 HORAS SEMANAIS	JOÃO PESSOA	POSTO	1
PROFISSIONAL DE MANUTENÇÃO/ARTÍFICE	44 HORAS SEMANAIS	JOÃO PESSOA	POSTO	1
AJUDANTE/AUXILIAR DE ELETRICISTA/ARTÍFICE	44 HORAS SEMANAIS	JOÃO PESSOA	POSTO	1
AJUDANTE/AUXILIAR DE MANUTENÇÃO/ARTÍFICE	44 HORAS SEMANAIS	JOÃO PESSOA	POSTO	1

PROFISSIONAL ELETRICISTA	44 HORAS SEMANAIS	CAMPINA GRANDE	POSTO	1
PROFISSIONAL DE MANUTENÇÃO/ARTÍFICE	44 HORAS SEMANAIS	CAMPINA GRANDE	POSTO	1
AJUDANTE/AUXILIAR DE ELETRICISTA/ARTÍFICE	44 HORAS SEMANAIS	CAMPINA GRANDE	POSTO	1

2.3.4. Em comum acordo entre a Fiscalização e o preposto da empresa, a JORNADA SEMANAL DE 44 HORAS poderá ser realizada nas seguintes modelos, observado a necessidade dos serviços e o interesse público:

Modelo de Jornada	Detalhamento	Observação
Segunda a sexta	44 □ 5 = 8h48 min por dia	Requer controle rigoroso
Segunda a sábado	Segunda a sexta 8 horas Sábado 4 horas	Pode ser contínuo ou temporário para atender certa demanda típica de execução aos sábado
Segunda a sexta	Segunda a sexta 8 horas □ banco de horas	Forma banco de horas para atender demandas específicas fora do horário normal de expediente Requer controle rigoroso e registros sistematizado

2.3.5. Os dias que foram feriados/ponto facultativo apenas na Instituição, **serão considerados dias úteis de expediente normal aos empregados terceirizados**, podendo a Fiscalização dispensar a realização dos serviços de manutenção em tais dias para fins de formação de **banco de horas** a serem utilizados quando houver demanda por **serviços extraordinários**, nos termos da legislação trabalhista vigente e conforme as regras previstas no **item 3.11 deste Projeto Básico**.

2.3.6. A futura Contratante, a seu critério e sem qualquer ônus adicional, deverá avaliar negativamente os serviços prestados (IMR) e até **poderá requerer a imediata substituição** de qualquer dos profissionais terceirizados residentes da futura Contratada, **sempre com base em razões e critérios objetivos de falta grave e insuficiência profissional**.

2.3.7. A partir do disposto na legislação vigente, e considerando a natureza dos serviços e os interesses estratégicos da JFPB, para fazer parte da equipe de empregados terceirizados do futuro contrato de prestação de serviços a pessoa deverá preencher os seguintes requisitos mínimos:

- a) Ser brasileiro(a);
- b) Ter idade mínima de 18 anos;
- c) Ter instrução correspondente à sua categoria profissional;
- d) Ter experiência comprovada mínima requerida no exercício da profissão; e,
- e) Ter sido aprovado em exame de saúde.

2.3.8. A Contratada deverá cumprir durante toda a execução do Contrato, a obrigação de contratar trabalhadores **egressos do sistema carcerário**, bem como **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**.

2.4. Dos serviços eventuais de manutenção e de melhorias e adaptações:

2.4.1. Caberá à Contratada prestar todos os **serviços eventuais de manutenção, conservação, conserto e adequação (melhorias)** demandados durante a vigência contratual, em relação a quaisquer dos elementos, sistemas prediais e áreas técnicas previstos no **subitem 2.2.3 deste PB** e quanto a todas as edificações pertencentes à Contratante, observados os padrões de qualidade e especificações técnicas compatíveis com cada edificação, ambiente ou sistema predial mantido ou adequado, à medida que surgirem as demandas da Administração.

2.4.2. Os serviços eventuais que poderão ser demandados durante o período de contratação são aqueles constantes estimativamente na **Planilha orçamentária - Estimativa de custos de serviços eventuais (ANEXO XI)**, tratando-se de **rol meramente exemplificativo e indicativo**, sem prejuízos de serem demandados outros serviços eventuais pertinentes ao dia a dia da manutenção predial escopo da contratação.

2.5. Do fornecimento de materiais, insumos e equipamentos:

2.5.1. Caberá à Contratada fornecer todos os **materiais, insumos e equipamentos** necessários e adequados à execução dos

serviços escopo da contratação, em relação a quaisquer dos elementos, sistemas prediais e áreas técnicas previstos no **subitem 2.2.3 deste PB** e quanto a todas as edificações pertencentes à Contratante, observados os **padrões de qualidade e de especificações técnicas compatíveis** com cada edificação, ambiente ou sistema predial mantido ou readequado, à medida que surgirem as demandas da Administração.

2.5.2. Os **materiais, insumos e equipamentos** que poderão ser demandados durante o período de contratação são aqueles constantes estimativamente na **Planilha Orçamentária - Estimativa de custos de fornecimentos de materiais, insumos e equipamentos** (ANEXO XII), tratando-se de **rol meramente exemplificativo e indicativo**, sem prejuízos de serem demandados outros fornecimentos pertinentes ao dia a dia da manutenção predial escopo da contratação.

2.6. Dos parceiros eventuais:

2.6.1. Para fins de atendimento tempestivo e adequado às demandas de **serviços eventuais, serviços de melhorias (adaptações) e serviços urgentes**, a Contratada deverá firmar e manter PARCERIAS com **trabalhadores avulsos, profissionais autônomos especializados e empresas parceiras locais** em relação a todos os municípios em que a Contratante tenha sede, conforme **subitem 2.1.2 deste PB**, os quais deverão ser periodicamente listados/atualizados com contatos e dados gerais, sob pena de FALTA GRAVE.

2.6.2. A Contratada deverá garantir que haja em cada cidade **número suficiente de trabalhadores avulsos, profissionais autônomos especializados, empresas parceiras e fornecedores** de materiais, insumos e equipamentos para fins de atendimento tempestivo e permanente às demandas que se fizerem necessários para cumprimento da obrigação principal de prestação de serviços contínuos e permanentes de manutenção predial.

2.7. Das ferramentas e equipamentos auxiliares na manutenção:

2.7.1. A Contratada deverá fornecer, **sem ônus adicional à Contratante e aos empregados/profissionais**, todas as ferramentas e equipamentos auxiliares necessários à execução dos serviços escopo do Contrato, conforme listagem elencada no **Caderno de Equipamentos e Ferramentas** (ANEXO II), sendo de sua responsabilidade não apenas o fornecimento, mas também a **manutenção, reposição e reparo das ferramentas e equipamentos** ao longo da contratação. Os equipamentos e ferramentas serão remunerados, mensalmente, pela Administração, conforme Planilha orçamentária - Estimativa de custos e formação de preços da MDO residente (ANEXO X), com valor referenciado aos encargos complementares previstos no SINAPI para a Paraíba.

2.8. Do fardamento:

2.8.1. A futura Contratada obriga-se a fornecer, **sem ônus adicional para a Administração e aos empregados/profissionais**, fardamento completo e adequado a todos os empregados alocados para a execução dos serviços contratados, compatível com as atividades desenvolvidas, conforme **Especificações Técnicas dos Uniformes** (ANEXO III), de modo a garantir:

- a) segurança e a proteção dos trabalhadores;
- b) identificação visual no ambiente institucional;
- c) padronização e apresentação condizente com a prestação de serviço em prédio público federal; e,
- d) o atendimento à legislação trabalhista e de segurança e saúde no trabalho.

2.8.2. As especificações mínimas dos fardamentos deverão:

- a) ser composta, no mínimo, por camisa tipo polo ou camiseta com manga, calça, bota ou sapato de segurança, cinto e boné ou capacete (quando exigido);
- b) apresentar, de forma visível, o logotipo da contratada e a identificação funcional com nome e função do empregado, bordado diretamente no fardamento;
- c) ser confeccionado com material resistente, de acordo com os riscos da atividade (ex: tecido anti-chamas ou impermeável, se aplicável);
- d) possuir cores padronizadas que facilitem a distinção dos prestadores de serviço perante servidores e usuários da Justiça Federal.

2.8.3. Os tipos de fardamento por categoria de atuação deverão observar as seguintes distinções:

- a) **fardamento padrão** (uso diário): uniforme básico para manutenção predial geral (civil, hidráulica, elétrica e afins); e,
- b) **fardamento técnico de proteção**: para atividades de risco, como manutenção elétrica ou em altura, nos moldes da NR 6 (Equipamentos de Proteção Individual – EPIs).

3.0 - DA DINÂMICA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Execução dos serviços:

3.1.1. A execução dos serviços técnicos objeto da futura contratação deverá ser realizada, em regra, diretamente pela empresa Contratada, *in loco* e com o apoio operacional de pessoal de escritório, por intermédio de **equipe técnica de**

profissionais com formações técnicas adequadas e experiências anteriores na execução de serviços técnicos semelhantes, observadas rigorosamente as especificações técnicas, prazos e condições gerais contidas neste Projeto Básico (e seus anexos), como também todas as boas técnicas de manutenção predial, as normas técnicas da ABNT, as normas regulamentares de segurança e saúde no trabalho, a legislação vigente, entre outras.

3.1.2. Na execução do escopo técnico da futura contratação, caberá à futura empresa contratada a realização das seguintes **obrigações diretas** para fins do completo e tempestivo cumprimento do Contrato, entre outras fixadas no projetos básico:

- a) **Contratar e manter a disposição**, em caráter residente e exclusiva, a **mão de obra de pessoal qualificado** (equipe residente), pertencente a seu quadro de empregados, necessária e suficiente à prestação dos serviços escopo da futura contratação;
- b) Contratar e manter a disposição, em caráter contínuo e não exclusivo, **profissional habilitado** (equipe técnica) para **responder pela execução técnica dos serviços** de manutenção, conservação, conserto, reparo e adequação predial escopo da futura contratação perante a instituição de fiscalização da atividade profissional competente;
- c) Contratar e manter a disposição, em caráter residente e exclusivo, **profissional de nível técnico especializado**, pertencente a seu quadro de empregados, **para funcionar como responsável gerencial** (equipe técnica), para fins de acompanhar, supervisionar e gerenciar a execução dos serviços de manutenção, conservação, conserto, reparo e adequação predial escopo da futura contratação;
- d) Contratar e disponibilizar **prestadores de serviços ou terceiros parceiros** para fins de execução de serviços de natureza eventual (por demanda), com **mão de obra não residente especializada** e **com fornecimento** de materiais/insumos necessários;
- e) Contratar e disponibilizar **mão de obra**, de natureza eventual e não residente, sem fornecimento de materiais, insumos, peças, componentes e equipamentos, para fins de execução de certas e determinadas demandas de serviços de manutenção, conservação, conserto, reparo e adequação predial que **não possam ser atendidas pela mão de obra residente e exclusiva**;
- f) Fornecimento eventual (por demanda) de materiais, insumos, peças, componentes e equipamentos necessários à prestação dos serviços de manutenção, conservação, conserto, reparo e adequação predial;
- g) Possuir **escritório físico, sucursal, filial ou unidade operacional** funcionando em algum dos municípios da região metropolitana de João Pessoa/PB (**João Pessoa, Bayeux, Santa Rita e Cabedelo**), ou comprometer-se formalmente na proposta comercial com a sua instalação no prazo máximo de 60 DIAS, contados da assinatura do contrato, com estrutura mínima compatível ao gerenciamento e atendimento das demandas do futuro contrato;
- h) Indicar e manter atualizadas as informações de nome, telefone e especialidade dos profissionais designados para atendimento das demandas nas subseções judiciárias que não disponham de mão de obra residente, assegurando que tais profissionais estejam aptos a realizar, com qualidade e no prazo necessário, os serviços previstos para execução por equipes não residente.

3.1.3. Na execução dos serviços do escopo da futura contratação deverá o particular contratado observar as **seguintes diretrizes**, de maneira que a solução técnica proposta guie-se pelos seguintes **requisitos de eficiência**, nos termos insitos no **arts. 6º, inc. XXV, 18, 23 e 45 da Lei nº 14.133/2021**:

- a) Segurança na execução e operação;
- b) Funcionalidade e adequação à finalidade pública pretendida;
- c) Economia e facilidade na execução, conservação e operação;
- d) Utilização de serviços, equipamentos, materiais, utensílios e tecnologias acessíveis no mercado local/regional;
- e) Observância rigorosa das normas técnicas da ABNT vigentes;
- f) Confiabilidade na operação; e,
- g) Baixo impacto ambiental.

3.1.4. Na execução dos serviços objeto da futura contratação deverão ser observadas a legislação específica vigente e as normas técnicas e regulamentadoras.

3.1.5. A partir das determinações das normas técnicas vigentes, dos levantamentos técnicos realizados *in loco*, dos projetos disponíveis dos atuais sistemas e das boas práticas de manutenção, os serviços técnicos executados pela futura contratada deverão obedecer, no mínimo, as seguintes diretrizes:

- a) Executados, em regra, diretamente pela contratada, *in loco*, com a utilização de equipe técnica de profissionais qualificados em quantidade adequada ao cumprimento dos planos de manutenção e das demandas de serviços eventuais, observadas rigorosamente as especificações técnicas dos serviços descritas no Projeto Básico, as boas técnicas de manutenção, as normas técnicas da ABNT, além das normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho;
- b) Dispor de profissionais na equipe técnica responsável pela execução dos serviços em quantidade adequada e suficiente para atender aos serviços periódicos previstos no Plano de Manutenção e Plano de Manutenção de 52 semanas;

- c) Existência de canais de comunicação oficial durante a execução da futura contratação, devendo a contratada ter sede, filial, escritório ou sucursal instalado(s) no entorno da cidade de João Pessoa para tratativas relacionadas ao contrato;
- d) **Fornecer e manter atualizada lista de pessoal, profissionais autônomos e empresas parceiras** em todas as localidades onde deverão ser executados os serviços (item 2.18.1) para fins de serem acionados para **atendimento de demandas por serviços eventuais** de manutenção, conservação, conserto, reparo e adaptação predial;
- e) Sua execução deve observar os seguintes documentos e planos, sob pena de glosa de pagamento por serviços não executados, redução de valor de pagamento por má avaliação da qualidade e/ou eventual aplicação de sanções administrativas: PLANO DE MANUTENÇÃO e PLANO DE 52 SEMANAS.

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

3.1.7. Todos os serviços técnicos executados pelo futuro Contratado deverão ser registrados no respectivo Conselho Profissional, mediante ART, para fins de responsabilidade técnica.

3.2. Dos serviços eventuais de manutenção e de melhorias e adaptações:

3.2.1. Os **serviços eventuais de manutenção, conservação, conserto e adequação (melhorias)** serão demandadas durante a vigência contratual devendo ser atendidos irrestritamente pela Contratada, segundo os itens de serviços constantes na **Planilha orçamentária - Estimativa de custos de serviços eventuais** (ANEXO XI), contendo **rol meramente exemplificativo e indicativo**, observando-se rigorosamente as regras, prazos e condições fixadas neste Projeto Básico e seus anexos. **Os valores a serem pagos pelos serviços eventuais serão aqueles previstos em tal planilha, DESCONTADO O PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO NA LICITAÇÃO.**

3.2.2. A critério da Contratante, e considerando as demandas reais por **manutenção, conservação, conserto e adequação predial**, poderão ser solicitados à Contratada a prestação de **serviços eventuais não indicados no ANEXO XI**, sendo o valor a ser pago por tais serviços apurados a partir da seguinte **metodologia**:

- a) **Bancos de preços oficiais especializados em obras e serv de engº (SINAPI, ORSE, SEINFRA, SBC e demais):** [(custo - percentual de desconto ofertado na licitação para fornecimento) + BDI] = **preço final**, **PRIORITARIAMENTE**; ou
- b) **Bancos de preços oficiais (Painel de Preços, Banco de preços e outros):** [(custo - percentual de desconto ofertado na licitação para fornecimento) + BDI] = **preço final**; ou
- c) **Pesquisa de preços em sites de internet:** [(média de preços ofertados – percentual de desconto ofertado na licitação para fornecimento) + BDI] = **preço final**; ou
- d) **Pesquisa de mercado:** [(média de preços ofertados – percentual de desconto ofertado na licitação para fornecimento) + BDI] = **preço final**.

3.2.3. A comprovação dos preços de mercado e do preço final dos serviços, a partir da **metodologia** definida no subitem 3.2.2 deste PB, caberá à Contratada no momento da **apresentação da medição** para fins de análise e aprovação ou não da Fiscalização, **não ficando a prestação do(s) serviço(s) demanda(s) condicionada à prévia aprovação de pesquisa de preços ou do preço final indicado pela futura contratada.**

3.2.4. A Fiscalização **deverá recusar** orçamento ou preço final de item de serviço eventual apresentado pela Contratada em desacordo com a **metodologia** fixada no **subitem 3.2.2 deste PB**, estabelecendo o orçamento ou preço final do item de serviço eventual a ser pago.

3.2.5. A Contratada obriga-se a prestar o serviço eventual pelo **preço final estipulado pela Fiscalização**, desde que observada a metodologia contida no **subitem 3.2.2 deste PB**.

3.2.6. Os serviços eventuais prestados terão **garantia mínima de 90 DIAS**, conforme preconizado em lei específica.

3.2.7. Os **serviços eventuais deverão ser prestados independente de haver prévia cotação de preços de mercado.**

3.2.8. Para os itens de serviços eventuais de manutenção comuns, a Contratada deverá manter parcerias com pessoal qualificado, profissionais autônomos e/ou empresas especializada previamente escolhidos, **por cada localidade que exista edificação a ser mantida**, no sentido de garantir uma logística adequada e eficiente para atendimento tempestivo das demandas, observados os seguintes prazos, os quais não se aplicam nos casos de problemas comprovados de indisponibilidade temporária/sazonal de mão de obra no mercado e/ou de serviços especializados não comuns com mercado restrito:

NATUREZA DA DEMANA	PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO
Corretiva ou de melhoria urgente	Até 8 horas
Preventiva não prevista	Até 48 horas
Preditiva e/ou preventiva prevista	Até 5 dias

3.2.9. Os serviços eventuais deverão ser executados utilizando mão de obra especializada e adequadamente qualificada, **não residente em regra**, para fins de garantir o padrão de qualidade, segurança e solidez inerente às edificações públicas.

3.2.10. A critério da Fiscalização, a Contratada deverá antes solicitar ou aguardar autorização prévia para que seja verificada a necessidade real de execução dos serviços eventuais.

3.2.11. A responsabilidade com relação à subcontratação de parceiros para execução dos serviços eventuais será única e exclusivamente da Contratada, não assumindo qualquer coresponsabilidade a Contratante.

3.2.12. Os parceiros subcontratados para **execução dos serviços eventuais** deverão comparecer aos locais de execução, sem qualquer custo adicional à Contratante.

3.2.13 Na execução dos **serviços eventuais por terceiros parceiros**, a Contratada deverá garantir que:

a) Haja a utilização adequada e permanente de EPIs e EPCs durante a execução de todos os serviços nas instalações da Contratante;

b) Seja previamente encaminhado os dados de identificação dos terceiros parceiros que irão acessar as instalações da Contratante;

c) Sejam observados todas as regras de controle de acesso e de segurança interna da Contratante; e,

d) Os terceiros parceiros utilizem algum tipo de crachá, adesivo ou outro meio de identificação, contendo a informação explícita "A SERVIÇO DA [NOME DA CONTRATADA]".

3.2.14. Sempre caberá à Contratada o fornecimento e a manutenção nos locais de eventuais prestações de serviços dos equipamentos básico de proteção do trabalhador e meios de identificação apropriado, ou garantir que os parceiros compareçam aos locais de prestação dos serviços devidamente equipados com os EPIs básicos e com identificações.

3.3. Do fornecimento de materiais, insumos e equipamentos:

3.3.1. O fornecimento de **materiais, insumos e equipamentos** necessários e adequados à execução dos serviços escopo da contratação será demandado durante a vigência contratual devendo ser atendido irrestritamente pela Contratada, segundo itens contidos na **Planilha orçamentária - Estimativa de custos de fornecimentos de materiais, insumos e equipamentos** (ANEXO XII), contendo **rol meramente exemplificativo e indicativo**, observando-se rigorosamente as regras, prazos e condições fixadas neste Projeto Básico e seus anexos. **Os valores a serem pagos pelos materiais, insumos e equipamentos serão aqueles previstos em tal planilha, DESCONTADO O PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO NA LICITAÇÃO.**

3.3.2. A critério da Contratante, e considerando as demandas reais por **manutenção, conservação, conserto e adequação predial**, poderão ser solicitados à Contratada o fornecimento de **materiais, insumos e equipamentos não indicados no ANEXO XII**, sendo o valor a ser pago por tais itens apurados a partir da seguinte **metodologia**:

a) **Bancos de preços oficiais especializados em obras e serv de engº (SINAPI, ORSE, SEINFRA, SBC e demais):** [(custo - percentual de desconto ofertado na licitação para fornecimento) + BDI] = **preço final**, **PRIORITARIAMENTE**; ou

b) **Bancos de preços oficiais (Painel de Preços, Banco de preços e outros):** [(custo - percentual de desconto ofertado na licitação para fornecimento) + BDI] = **preço final**; ou

c) **Pesquisa de preços em sites de internet:** [(média de preços ofertados – percentual de desconto ofertado na licitação para fornecimento) + BDI] = **preço final**; ou

d) **Pesquisa de mercado:** [(média de preços ofertados – percentual de desconto ofertado na licitação para fornecimento) + BDI] = **preço final**.

3.3.2. A comprovação dos preços de mercado e do preço final de fornecimento, a partir da **metodologia** definida no **subitem 3.3.2 deste PB**, caberá à contratada no momento da **apresentação da medição** para fins de análise e aprovação ou não da Fiscalização, **não ficando o fornecimento do item demanda condicionada à prévia aprovação de pesquisa de preços ou do preço final indicado pela futura contratada.**

3.3.3. A Fiscalização **deverá recusar** orçamento ou preço final de fornecimento apresentado pela contratada em desacordo com a **metodologia** fixada no **subitem 3.3.2 deste PB**, estabelecendo o orçamento ou preço final de fornecimento a ser pago.

3.3.4. A critério da Fiscalização, a Contratada deverá apresentar os itens substituídos, ou antes solicitar ou aguardar autorização prévia para que seja verificada a necessidade real da substituição ou reparo do material ou equipamento.

3.3.5. A Contratada obriga-se a **fornecer o material, insumo e equipamento** pelo preço final estipulado pela Fiscalização, desde que observada a metodologia contida no **subitem 3.3.2 deste PB**.

3.3.6. Os **materiais, insumos e equipamentos** fornecidos deverão ser **novos de primeiro uso** e terão **garantia mínima de 90 DIAS**, conforme preconizado em lei específica, sendo de 1 ANO a garantia mínima no caso de fornecimento de

equipamentos. Estes prazos poderão ser maiores caso o certificado de garantia do fabricante assim o declare expressamente, passando valer aquele prazo. **A critério da Fiscalização, e considerando as circunstâncias do mercado e o custo do fornecimento, poderá ser admitido o conserto e recuperação de equipamento para reestabelecimento de suas características funcionais.**

3.3.7. Os **materiais, insumos e equipamentos** fornecidos deverão ser **novos de primeiro uso**, sendo vedado o fornecimento de itens usado, reaproveitado ou reciclado, bem como com **prazo de validade vencido**, salvo justificativa técnica aceita pela Equipe de Gestão e Fiscalização.

3.3.8. Para os itens de fornecimento comuns de manutenção, a Contratada deverá manter parcerias com fornecedores previamente escolhidos, **por cada localidade que exista edificação a ser mantida**, no sentido de garantir uma logística adequada e eficiente para atendimento tempestivo das demandas, observados os seguintes prazos, os quais não se aplicam nos casos de problemas comprovados de disponibilidade no mercado e/ou de materiais e equipamentos não comuns:

NATUREZA DA DEMANDA	PRAZO DE FORNECIMENTO
Corretiva ou de melhoria urgente	Até 8 horas
Preventiva não prevista	Até 48 horas
Preditiva e/ou preventiva prevista	Até 5 dias
Corretiva ou de melhoria programado	Até 10 dias

3.3.9. Os **materiais, insumos e equipamentos** deverão ser fornecidos das marcas e fabricantes indicados na ordem de fornecimento, sempre observando-se o padrão de qualidade e acabamento, bem como de design e estética dos ambientes a serem mantidos e melhorados.

3.3.10. A responsabilidade com relação à aquisição e transporte de materiais, insumos e equipamentos fornecidos será única e exclusivamente da Contratada, não assumindo qualquer coresponsabilidade pelos bens à Contratante e/ou a Fiscalização, mesmo que já depositadas nas dependências da Instituição.

3.3.11. Todos os **materiais, insumos e equipamentos** necessários para execução dos serviços deverão ser entregues nos locais de execução sem custo adicional.

3.4. Das ferramentas e equipamentos auxiliares na manutenção:

3.4.1. O fornecimento das ferramentas e equipamentos para serem utilizados na manutenção predial previstos na **Caderno de Equipamentos e Ferramentas (ANEXO II)**, **sem ônus adicional para a Administração e aos empregados/profissionais, será realizado** observando-se rigorosamente as regras, prazos e condições fixadas neste **Projeto Básico (e seus anexos)**.

3.4.2. Havendo a quebra de quaisquer ferramentas e/ou equipamentos caberá a Contratação providenciar, **sem ônus adicional para a Administração e aos empregados/profissionais**, o conserto e/ou reposição, observado o prazo máximo de 30 dias a partir da notificação.

3.4.3. O efetivo fornecimento e a qualidade de ferramentas e equipamentos auxiliares deverá ser um dos **itens de avaliação** quanto ao cumprimento do **nível de serviço prestado** pela Contratada, nos termos a serem pactuados em **IMR - Instrumento de Medição de Resultados**.

3.5. Dos procedimentos para acionamento dos serviços/fornecimentos:

3.5.1. Os **serviços de manutenção** e os **fornecimento de materiais, insumos e equipamentos** serão classificados pela Fiscalização para fins de priorização de atendimento de forma de acionamento, conforme tabela abaixo:

NATUREZA DA DEMANDA	DESCRIÇÃO	ACIONAMENTO
Corretiva ou de melhoria urgente	Fornecimento/serviço de manutenção corretiva ou de melhorias em elementos e sistemas prediais sensíveis	Ordens de serviço (OS) e de fornecimento (OF)
Preventiva não prevista	Serviços de manutenção preventiva não previstos no Plano de Manutenção	Ordens de serviço (OS) e de fornecimento (OF)

Preditiva e/ou preventiva prevista	Fornecimento/serviço de manutenção preditiva e preventiva previsto no Plano de Manutenção	Automático/programado
Corretiva ou de melhoria programado	Fornecimento/serviço de manutenção corretiva e/ou de melhoria e adequação em geral	Ordens de serviço (OS) e de fornecimento (OF)

3.5.2. Os serviços e fornecimentos necessários ao cumprimento das **manutenções preditivas e preventivas** fixadas no Plano de Manutenção não carecem de procedimento específico de acionamento, devendo ser acionados automaticamente pelo **técnico responsável pela equipe residente** em função da programação previamente elaborada no **Plano de 52 Semanas** e, sobretudo, acompanhado continuamente e permanentemente pela Fiscalização.

3.5.3. Os materiais, insumos e equipamentos eventualmente necessários à execução das manutenções não previstas no **Plano de Manutenção**, deverão ser previamente e tempestivamente submetidos à apreciação e autorização da Fiscalização, a partir do cronograma previsto no **Plano de 52 Semanas**.

3.5.4. A Contratada deverá adotar os procedimentos para fins de registros e documentação dos serviços executados, visando a comprovação quando da apresentação da **medição mensal** e, sobretudo, para avaliação da qualidade dos serviços nos termos do **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**.

3.5.5. A demanda de fornecimentos/serviços não previstos no **Plano de Manutenção** ou referente à realização de **melhorias**, poderá ser originada diretamente pela Fiscalização ou proposta pela Contratada, por intermédio do responsável técnico pela execução e do **técnico/tecnológico residente**, situação em que deverá a Fiscalização previamente analisar, aprovar e emitir a respectiva ordem de serviço e/ou de fornecimento.

3.5.6. Visando garantir o controle e a rastreabilidade dos serviços executados, deverão ser observados os procedimentos abaixo:

- a) Todos os fornecimentos e serviços eventuais executados deverão ter uma ordem de serviço ou de fornecimento aberta em sistema próprio fornecido pela Contratada, exceto quanto às manutenções preditivas e/ou preventivas previstas no **Plano de Manutenção** e executadas diretamente pela equipe residente;
- b) As aberturas de ordens de serviço e de compras serão realizadas pela Fiscalização; e,
- c) A Contratada deverá seguir o fluxograma de atendimento das ordens de serviços e de fornecimento emitidas pela Fiscalização, observada ordem de prioridade, os prazos de atendimento e disponibilidade de recursos orçamentários.

3.5.7. A Contratante poderá instituir internamente sistema de abertura de chamados/demandas de serviços para fins de controle e atendimento, não valendo como ordens de serviço e fornecimento eventuais à Contratada.

3.6. Das medidas de segurança e saúde no trabalho:

3.6.1. A partir do disposto na **NR-1**, atualizada em 2024, a Instituição elaborou o **Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)** para orientar e estabelecer todas as medidas que devem ser adotadas pelas empresas terceirizadas prestados de serviços nas duas diversas edificações.

3.6.2. A Contratada deverá adotar todas as **medidas de segurança e saúde no trabalho** previstas na legislação e nas normas regulamentadoras vigentes, sob pena de FALTA GRAVE, particularmente quanto a:

ASO - Atestado de Saúde Ocupacional (NR-7)	Certifica se o empregado está apto ou inapto à realização de suas atividades dentro da empresa. Contempla a identificação completa do trabalhador com o número de identidade e função exercida, contém também os riscos que existem na execução de suas tarefas, além dos procedimentos médicos a que foi submetido, deixando o trabalhador e empresa cientes de sua atual condição.
CAT - Comunicação de Acidentes do Trabalho (Lei nº 8.213/91)	Em casos de acidentes ou doenças ocupacionais o seu preenchimento é obrigatório.

EPC - Equipamento de Proteção Coletiva (NR-9 e NR-18)	Dispositivo, sistema ou meio, fixo ou móvel, de abrangência coletiva, destinado a preservar a integridade física e a saúde dos trabalhadores, usuários e terceiros.
EPI - Equipamento de Proteção Individual (NR-6)	Dispositivo de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e saúde no trabalho e a integridade física do trabalhador.
LTCAT - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (IN INSS nº 128/2022)	Comprova a existência, ou não, de agentes nocivos. Expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, conforme legislação trabalhista.
OSS - Ordem de Serviço de Segurança (NR-1)	Orienta trabalhadores acerca dos riscos encontrados no ambiente de trabalho. Descreve os processos, lista os equipamentos e EPI a serem utilizados pelos empregados e estabelece ações preventivas e corretivas.
PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR-7)	Promove a preservação da saúde dos trabalhadores.
PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos (NR-1)	Visa à preservação da saúde e da integridade física dos trabalhadores, por meio da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos operacionais.

3.6.3. A Contratada deverá **fornecer e exigir a utilização** de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) previstos na legislação e nas normas regulamentadoras vigentes, **sem ônus adicional para a Administração e aos empregados/profissionais**, sob pena de FALTA GRAVE.

3.6.4. Os EPIs e EPCs deverão ser substituídos periodicamente ou quando apresentarem defeitos ou más condições de uso, sob pena de FALTA GRAVE.

3.6.5. Não deverá ser permitido aos empregados da empresa Contratada, ou a qualquer profissional parceiro, iniciar as atividades e/ou ingressar em áreas de risco sem os EPIs e EPCs apropriados, sob pena de FALTA GRAVE.

3.6.6. Qualquer acidente do trabalho ocorrido com empregados da Contratada nas dependências da Contratante, deverá ser imediatamente comunicado à Fiscalização, bem como registrado no livro específico para fins das providências cabíveis.

3.6.7. A Contratada deverá executar **treinamento** específico quanto ao uso dos EPIs e EPCs e dos riscos inerentes à atividade a ser desempenhada nas dependências da Contratante, sendo o **treinamento** realizado comprovadamente antes do empregado iniciar suas atividades e, posteriormente, no mínimo, **uma vez ao ano**, nos termos previstos na legislação e nas normas regulamentadoras vigentes.

3.7. Do Plano de Manutenção e Plano de 52 Semanas:

3.7.1. A Contratada deverá elaborar e apresentar, no prazo máximo de 60 dias, o **Plano de Manutenção** e o **Plano de 52 Semanas** em relação às **manutenções preditivas e preventivas** de todos os ambientes, elementos construtivos e sistemas prediais indicados no **subitem 2.2.3 deste PB** de todas as edificações pertencentes à Instituição, devendo ser analisado e aprovado pela Fiscalização contratual.

3.7.2. São diretrizes mínimas para fins da elaboração do **Plano de Manutenção**, por cada edificação pertencente à Instituição, observadas no mínimo os itens de serviços e periodicidades previstas nas **Instruções de Trabalho (ANEXO IV)**:

- a) Identificação e objetivos do plano;
- b) Relacionar normativos e normas técnicas utilizadas;
- c) Inventário técnico das edificações, inclusive ambientes, elementos construtivos, equipamentos e sistemas prediais que carecem de ser mantidos;

d) Frequência e tipo de manutenção (**preditiva, preventiva e inspeções sistemáticas**), organizado por sistemas prediais (coberturas e impermeabilizações; fachadas; alvenarias e vedações; pisos e revestimentos; esquadrias; sinalização e acessibilidade; instalações elétricas e de rede lógica; instalações hidrossanitárias; SPDA; PCI; sistema de CFTV; sistema de áudio e vídeo; etc);

e) Procedimentos operacionais e responsáveis pelos serviços;

f) Especificações de serviços a serem realizadas por cada manutenção;

g) Registro e controles das manutenções a serem realizadas;

h) Anexos essenciais: plantas e croquis técnicos; fichas técnicas de equipamentos; relatórios fotográficos; planilhas modelos com checklists e registros.

3.7.3. São diretrizes mínimas para fins da futura elaboração do **Plano de 52 Semanas**:

a) Identificação e objetivos do plano;

b) Relacionar normativos e normas técnicas utilizadas;

c) Classificação de sistemas prediais (coberturas e impermeabilizações; fachadas; alvenarias e vedações; pisos e revestimentos; esquadrias; sinalização e acessibilidade; instalações elétricas e de rede lógica; instalações hidrossanitárias; SPDA; PCI; sistema de CFTV; sistema de áudio e vídeo; etc);

e) Tipos de manutenção (preditiva, preventiva e inspeções sistemáticas);

f) Matriz semanal (cronograma de 52 semanas), conforme modelo abaixo, por edificação pertencente à Instituição:

SEMANA	DATA INICIAL	ATIVIDADE	SISTEMA PREDIAL	FREQÜÊNCIA	RESPONSÁVEL	STATUS	OBSERVAÇÃO
1		Inspeção e troca de luminárias e reatores	Elétrico	Mensal	Eletricista	Prevista	Relatar trocas e outros problemas
2		Limpeza de calhas pluviais	Cobertura e impermeabilizações	Trimestral	Artífice	Prevista	Reportar problemas
3		Inspeção de telhas e mantas	Cobertura e impermeabilizações	Trimestral	Artífice	Prevista	Reportar eventuais trocas e outros problemas
...							

g) Anexos essenciais: cronograma anual completo; tabelas de periodicidade por sistema; fichas de manutenção de equipamentos; fichas de inspeções sistemáticas.

3.7.4. Além do **Plano de Manutenção** e **Plano de 52 Semanas** tratados nos subitens anteriores, a Contratada também deverá realizar **vistorias inicial e periódicas (QUADRIMESTRAL)** para fins de levantamento de eventuais **manutenções corretivas** e **melhorias** a serem propostas para de análise e aprovação da Equipe de Gestão e Fiscalização.

3.7.5. O **Plano de Manutenção** e o **Plano de 52 Semanas** deverão ser revisados anualmente, ou quando surgirem pontos relevantes a serem alterados constatados pela Fiscalização do Contrato.

3.8. Dos serviços de manutenção nas subseções judiciárias:

3.8.1. Os serviços de manutenção, conservação, conserto e adequação nas edificações das subseções judiciárias no interior do Estado deverão ser prestados pelas equipes residente ou eventuais, devendo ser observados, preferencialmente, a lógica de distribuição contida na tabela baixo:

NATUR EZA DA DEMA NDA	SUBSEÇÃ O	EQUIPE	BASES DA EQUIPE
Serviços urgentes	Todas as subseções	Profissionais autônomos ou empresas parceiras, por meio dos serviços eventuais e fornecedores	Eventual local
Preventiva não prevista	Campina Grande, Patos, Sousa e Monteiro	Equipe residente, ou profissionais autônomos ou empresas parceiras locais, por meio de serviços ou fornecimentos eventuais; Critério de escolha: vantajosidade entre os custos diretos dos serviços e os custos de deslocamento de equipe residente.	Equipe residente de Campina Grande ou eventual local
	Guarabira	Equipe residente, ou profissionais autônomos ou empresas parceiras locais, por meio de serviços ou fornecimentos eventuais; Critério de escolha: vantajosidade entre os custos diretos dos serviços e os custos de deslocamento de equipe residente.	Equipe residente de João Pessoa ou eventual local
Preditiva e/ou preventiva prevista	Campina Grande, Patos, Sousa e Monteiro	Equipe residente	Equipe residente de Campina Grande
	Guarabira	Equipe residente	Equipe residente de João Pessoa
Corretiva ou de melhoria programado	Campina Grande	Equipe residente, ou profissionais autônomos ou empresas parceiras locais, por meio de serviços ou fornecimentos eventuais Critério de escolha: vantajosidade entre os custos diretos dos serviços ou limitação operacional da equipe residente.	Equipe residente ou eventual de Campina Grande
	Guarabira, Patos, Sousa, Monteiro	Equipe residente, ou profissionais autônomos ou empresas parceiras, por meio dos serviços e fornecimentos eventuais; Critério de escolha: vantajosidade entre os custos diretos dos serviços ou limitação operacional da equipe residente.	Equipe residente de Campina Grande ou eventual local

3.8.2. Nos termos fixados no **item 2.6.1 deste Projeto Básico**, a Contratada deverá firmar e manter parcerias com **trabalhadores avulsos e profissionais autônomos especializados, bem como empresas e fornecedores** parceiros para fins de acionamento quando da necessidade de realização de serviços de manutenção não possíveis de serem executados pela equipe residente, sob pena de FALTA GRAVE.

3.8.3. A Contratada deverá cumprir rigorosamente o **Plano de Manutenção** e o **Plano de 52 Semanas** vigentes, nas frequências e periodicidades definidas, em relação a todas as edificações das subseções do interior.

3.8.4. Para fins de avaliação dos serviços prestados, valerão as mesmas métricas da IMR adotado para a Sede, bem como a lista de materiais e equipamentos e todas as obrigações contidas no Contrato.

3.8.5. A futura Contratada será responsável pela apresentação, agendamento, controle e execução dos serviços de manutenção, conservação, conserto e adaptação em relação às subseções judiciárias do interior, devendo os supervisores de apoio administrativo de cada Subseção fiscalizar, medir e atestar os serviços executados, salvo quando presentes questões técnicas que requeram conhecimentos técnico-profissionais especializados.

3.8.6. Caso seja necessário deslocamento de equipe residente da base para realização de serviços de manutenção em outras subseções, nos termos fixados na TABELA contida no **subitem 3.8.1 deste Projeto Básico**, a Contratante indenizará a futura Contratada pelas **despesas de deslocamentos e estadias dos empregados** da equipe residente deslocada, conforme metodologia a seguir:

a) **Custos de deslocamento terrestres:**

a.1. Pelas despesas com **veículo**, inclusive seguros e taxas, o valor a ser indenizado deverá ser de **R\$ 180,00/diária**, valor que será atualizado anualmente com base no índice de reajuste previsto para a futura contratação; e,

a.2. Pelas despesas com **KM rodado**, o valor a ser indenizado deverá ser aquele previsto no **§ 5º do artigo 27 da Resolução CJF nº 340/2015**, e alterações posteriores.

b) **Custos de estadia do pessoal da equipe:**

b.1. Pelas despesas com estadia do pessoal, o valor a ser indenizado por dia de estadia de cada empregado terceirizado deverá ser de **50% do valor** previsto no **inciso V do artigo 10 da Resolução CJF nº 340/2015**, e alterações posteriores, **despesa que deverá ser comprovada por meio de comprovante de transferência bancária diretamente a cada empregado da equipe**.

3.8.7. Os empregados componentes da equipe residente que serão deslocados para execução de serviços de manutenção nas outras subseções, bem como o período de estadia em cada local, deverá ser previamente autorizado pela Equipe de Gestão e Fiscalização da futura contratação.

3.8.8. Será **obrigatória a locação de veículo** ou **uso de veículo de propriedade da futura Contratada** para realizar o transporte dos empregados da equipe residente, bem como de ferramentas, de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, tendo em vista a necessidade de cumprimento da jornada diária dos empregados nos locais de execução dos serviços.

3.8.9. Em razão da garantia das condições de segurança aos trabalhadores, os veículos a serem utilizados deverão ser adequados para transporte de passageiros e cargas, devendo ter até 5 anos de uso, seguro total e boas condições de funcionamento, **não podendo ser utilizados veículos particulares dos empregados terceirizados**.

3.8.10. Salvo justificativa aceita pela Equipe de Gestão e Fiscalização, não deverá haver chegada tardia da equipe no dia do traslado e, tampouco, saída bem antes do encerramento do expediente.

3.8.11. Caso a futura Contratada der causa a demora na execução dos serviços nas subseções, a exemplo de problemas de dificuldades de deslocamento, falta de ferramental, materiais, equipamentos, entre outras, a Contratante não arcará com os custos adicionais de estadia da equipe. Neste caso, caberá a futura Contratada comprovar que realizou o pagamento do valor adicional a todos os empregados, nos termos previstos na **subalínea "b.1" do subitem 3.8.6** deste documento.

3.8.12. Não haverá qualquer outro ônus à Contratante em relação ao deslocamento da equipe residente, devendo todos os **custos de deslocamento, hospedagem, alimentação e outros quaisquer** serem custeados pela Contratada e empregados, uma vez que os mesmos fazem parte das respectivas verbas indenizatórias a serem pagas nos termos do **subitem 3.8.5** deste Projeto Básico.

3.8.13. No caso de serviços de natureza urgente, manutenções corretivas ou serviços de melhoria, poderá haver o pagamento de **horas extras aos empregados**, até o limite de 2 horas diárias, ou até a **formação de banco de horas**, em razão da necessidade de execução de serviços além do **limite da jornada diária de serviços** para fazer frente a necessidade de atendimento da demanda, nos termos fixados no **item 3.11** deste Projeto Básico.

3.8.14. A seu critério e considerando as circunstâncias do caso concreto, a Contratante poderá diretamente realizar o deslocamento terrestre dos empregados terceirizados em veículo oficial, não sendo devida as verbas indenizatórias previstas na **alínea "a" do subitem 3.8.5** deste Projeto Básico.

3.9. Da avaliação da qualidade dos serviços:

3.9.1. Em conformidade com a **Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017**, e alterações posteriores, como também alinhado às orientações do Tribunal de Contas da União, as partes comprometem-se a elaborar e implementar o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), visando mensurar, de forma objetiva e transparente, a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, e fixar regras de ajustes de pagamentos de acordo com os resultados efetivamente alcançados.

3.9.2. O IMR deverá ser elaborado e aprovado pelas partes no prazo máximo de 60 DIAS corridos, contados a partir da data de assinatura deste contrato.

3.9.3. Quanto ao conteúdo mínimo do IMR, deverá ser pactuado pelas partes Contratantes contendo:

a) A definição clara dos serviços, fornecimentos ou parcelas da prestação a serem avaliados, com base nas

especificações técnicas contidas no contrato e seus anexos;

b) Os indicadores de desempenho, com metas quantitativas e qualitativas, que permitam aferir a conformidade dos serviços prestados às exigências contratuais;

c) Os critérios de avaliação e os métodos de coleta de dados para avaliação da qualidade, preferencialmente por meio de ferramentas informatizadas;

d) As faixas de desempenho e os percentuais de ajuste nos pagamentos, proporcionalmente ao nível de atendimento das metas previamente pactuadas;

e) As penalidades aplicáveis em caso de desempenho inferior ao mínimo exigido, conforme previsto neste contrato e na legislação vigente.

3.9.4. O IMR será submetido pela Fiscalização à aprovação da Contratante, por meio de decisão da Direção da Secretaria Administrativa.

3.9.5. O IMR deverá ser revisto e atualizado (se for o caso), anualmente e mediante novo acordo entre as partes Contratantes, para fins da melhor adaptação e eficácia em face da realidade cotidiana da contratação, devendo ser novamente aprovado pela Direção da Secretaria Administrativa.

3.9.6. A partir da aprovação do IMR, os pagamentos à Contratada serão realizados com base nos resultados aferidos, conforme os critérios e indicadores estabelecidos. O não atendimento das metas poderá implicar em glosas proporcionais nos pagamentos e na aplicação de sanções, conforme previsto no futuro Contrato e seus anexos.

3.9.7. A implementação do IMR não exime a Contratada do cumprimento integral das obrigações contratuais, nem impede a aplicação de outras medidas de controle da qualidade e do cumprimento das obrigações assumidas na contratação, mediante atuação contínua e efetiva da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato.

3.10. Da capacitação continuada do efetivo:

3.10.1. A Contratada deverá promover a **capacitação continuada do seu efetivo de empregados residentes**, por meio de cursos de reciclagem na área técnica objeto da futura contratação, comprovando, por certificados, a realização de tais capacitações.

3.10.2. A capacitação deverá ser de periodicidade mínima anual e será prestada por instituição reconhecida pelo sistema oficial de ensino, ficando a cargo da Contratada os custos envolvidos com tal ação, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

3.10.3. Caberá à Fiscalização acompanhar e fiscalizar o cumprimento da presente obrigação.

3.11. Dos serviços extraordinários:

3.11.1. Em razão de situação fática alinhada com necessidades estritas da Contratante, e considerando a urgência do atendimento, especificidade técnica dos serviços e a impossibilidade de conclusão tempestiva no horário normal de expediente, poderá ser autorizada previamente pela Fiscalização a realização de **serviços extraordinários pelos terceirizados residentes**, observados os limites legais e convencionais.

3.11.2. Os **serviços extraordinários** apenas poderão ser autorizados **até o limite diário de 2 horas**, nos dias de expediente normal, e até **8 horas diárias**, aos domingos e feriados, nos termos da legislação trabalhista vigente e da respectiva CCT.

3.11.3. Os serviços em **caráter extraordinário** poderão ser indenizados com o pagamento de **horas extras** ou com a **formação de banco de horas**, dependendo da disponibilidade orçamentária e financeira da Contratante, observadas as condições fixadas na legislação e na CCT da categoria.

3.11.4. O **pagamento de horas extras** deverá ser realizado juntamente com a remuneração normal dos empregados, devendo a futura Contratada fazer prova específica da existência de prévia autorização e da comprovação das horas trabalhadas para fins de inclusão na fatura de pagamento mensal da contratação.

3.11.5. A futura Contratada deverá firmar Acordo Individual Escrito com seus empregados em relação à possibilidade de formação de **banco de horas** para fins de futura compensação de horas de serviços extraordinários prestados, nos termos fixados na CLT e na respectiva CCT.

3.11.6. A futura Contratada deverá fornecer e instalar **sistema de controle de frequência** informatizado a ser alocado nos edifícios que sejam base para equipes residentes, permitindo o controle necessário do cumprimento da jornada normal e das horas extraordinárias autorizadas.

3.11.7. Quanto à compensação das horas acumuladas no **banco de horas**, deverá a Contratada solicitar autorização, por parte da Administração, a fim de respeitar o princípio da continuidade do serviço público, observando-se os lapsos temporais de forma que não enseje o pagamento de valores referentes a adicionais de hora extra.

3.11.8. Estes assuntos deverão ser resolvidos entre a Fiscalização do Contrato e o Preposto da Contratada.

3.12. Da proteção de dados pessoais:

3.12.1. A par do disposto na **Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018**, conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados

(LGPD), ficam estabelecidas entre as partes as diretrizes importantes e obrigatórias para a coleta, processamento e armazenamento de dados pessoais no âmbito da futura Contratação.

3.12.2. A empresa Contratada e seus empregados deverão preencher Termo de Consentimento pelo qual ficará registrada a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidades específicas da fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias em relação a força de trabalho da contratação.

3.12.3. A partir do disposto nas regras e procedimentos contidos na **Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017**, faz-se necessário coleta e acesso periódicos aos seguintes documentos, entre outros:

- a) Folha de pagamento e comprovantes de depósitos de remunerações;
- b) Extratos de contas bancárias tipo vinculada e de FGTS; e,
- c) Comprovantes de auxílios transportes, alimentação e outros previstos na CCT, bem como dos recolhimentos de FGTS, INSS, impostos e encargos sociais, certidões negativas, dentre outros documentos tanto da empresa quanto de seus empregados.

3.12.4. A futura Contratada deverá encaminhar à Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratante a relação de empregados que executam atividades nas suas dependências. Qualquer alteração na relação de empregados deverá ser informada à Equipe de Gestão e Fiscalização.

3.13. Dos prazos em geral:

3.13.1. O prazo de vigência da contratação será de 36 MESES, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, limitando-se a 120 MESES.

3.13.2. As partes Contratantes deverão observar os seguintes prazos, sem prejuízo do cumprimento de outros prazos previstos neste Projeto Básico:

ATIVIDADES DE MOBILIZAÇÃO	PRAZO
Reunião preparativa	Até 5 dias após a homologação do certame
Indicação da equipe residente	Até a data da assinatura do Contrato
Fornecimento da documentação necessária à assinatura do Contrato	Até a data da assinatura do Contrato
Fornecimento de ferramentas comuns de mercado, fardamentos e EPIs	Até a data da assinatura do Contrato
Fornecimento de ferramentas, equipamentos, fardamentos e equipamentos de proteção dos trabalhadores	Até a data da assinatura do Contrato
Assinatura de Contrato	5 dias úteis após a convocação, prorrogável por igual período
Reunião inicial	Até 2 dias após a assinatura do Contrato
Início da execução dos serviços	Até 5 dias após a assinatura do Contrato
Apresentação de Plano de Destinação de Resíduos Sólidos	Até a data do início da execução dos serviços
Fornecimento de ferramentas especiais e EPCs	Até 30 dias da assinatura do Contrato
Indicação da lista de parceiros para demandas eventuais de serviços e para fornecimentos em geral, por localidade	Até 30 dias da assinatura do Contrato

Apresentação de Plano de Destinação de Resíduos Sólidos	Até 30 dias após a assinatura do Contrato
Plano de Manutenção e Plano de Manutenção de 52 Semanas	Até 60 dias após a assinatura do Contrato
Instrumento de Medição de Resultados (IMR)	Até 60 dias após a assinatura do Contrato
Instalação de escritório, sucursal, filial ou base operacional em algum dos municípios da região metropolitana de João Pessoa/PB (João Pessoa, Bayeux, Santa Rita e Cabedelo)	Até 60 dias após a assinatura do Contrato
Emissão de Ordem de Serviços e Ordem de Fornecimento (Serviços corretivos e de melhorias urgentes)	Mínimo 8 horas antes
Emissão de Ordem de Serviços e Ordem de Fornecimento (Serviços corretivos e melhorias programadas)	Mínimo 10 dias antes
Revisão anual do Plano de Manutenção e Plano de Manutenção de 52 Semanas	Até 31 de janeiro
Revisão anual do IMR	Até 28 de fevereiro

3.13.3. Qualquer determinação da Fiscalização deverá ser cumprida no prazo máximo de 5 DIAS quando não houver sido fixado outro prazo, sob pena de caracterizar FALTA GRAVE.

3.13.4. Os prazos fixados para serem cumpridos pelas partes **não serão computados caso haja qualquer impedimento à sua fruição normal**, devendo a Administração devolver formalmente quaisquer prazos ao Contratante, quando obstaculizados por fato ou ato de sua responsabilidade.

3.13.5. O descumprimento de quaisquer prazos fixados neste documento representará a imediata constituição em MORA da Contratada, independente de qualquer notificação ou ciência específica.

3.13.6. Os prazos indicados no **subitem 3.13.2** deste Projeto Básico poderão ser dilatados ou prorrogados, a critério da Fiscalização, observado o LIMITE DE 100% de dilação ou prorrogação e a natureza da obrigação.

3.13.7. Não havendo prazo específico fixado para cumprimento de obrigação prevista neste **Projeto Básico (e seus anexos)**, a Fiscalização deverá fixá-lo formalmente levando em consideração a natureza, complexidade e urgência da atividade solicitada.

3.13.8. A execução dos serviços poderá ser justificadamente **paralisada ou suspensa pela Administração Contratante**, mediante despacho fundamentado e registro em Termo de Apostilamento, particularmente em caso da **falta de disponibilidade de recursos orçamentários**, não podendo o Contratado opor-se ao direito constante do **art. 137, § 2º, incs. II e III, da Lei 14.133/2021** nem requerer **recomposição do equilíbrio contratual**.

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

3.13.10. A **cada novo exercício financeiro**, a Administração Contratante deverá atestar nos autos de gestão e fiscalização contratual, conforme fixado no **art. 106 da Lei nº 14.133/93**:

- a) A existência ou não de créditos orçamentários para sua continuidade;
- b) O interesse público em manter ou não a contratação em razão dos critérios de conveniência e oportunidade administrativa;

3.13.11. Não havendo disponibilidade total ou parcial de créditos orçamentários ou conveniência e oportunidade de manter a continuidade da contratação poderá a Administração sem qualquer ônus, conforme fixado nos **arts. 106 e 125 da Lei nº 14.133/93**:

- a) Determinar a extinção do contrato em, no MÍNIMO 2 MESES, ou na próxima data de aniversário da contratação; ou,
- b) Pactuar com a empresa Contratada a **redução quantitativa e/ou alteração qualitativa do escopo contratual** para melhor adequação à disponibilidade orçamentária, ou à conveniência e oportunidade administrativa atual, observados os limites e formalidades legalmente fixadas.

3.14. Dos locais, dias e horários de execução dos serviços e controle de frequência

3.14.1. Os locais para a prestação dos serviços contratados serão nos edifícios sede da Justiça Federal na Paraíba, conforme TABELA abaixo:

EDIFÍCIO	RESPONSÁVEL
SEDE DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA, situado na Rua João Teixeira de Carvalho, nº 480, Brisamar, João Pessoa/PB (CEP: 58031-900).	SAP - SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
SUBSEDE DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA, instalada nos 1º a 5º andares do DCT - DUO CORPORATE TOWERS, Torre B, situado na Rua Empresário Clovis Rolim, Nº 2051, Bairro Ipês, João Pessoa (CEP: 58028-873).	SAP - SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
SEDE DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPINA GRANDE, situada situado na Rua Edgard Vilarim Meira, s/nº, Liberdade (CEP: 58105-000).	SAA - SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
SEDE DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SOUSA, situado à Rua Francisco Vieira da Costa, S/N – Bairro Rachel Gadelha (CEP: 58.804-725).	SAA - SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
SEDE DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE MONTEIRO, situado à Rua Parque das Águas, nº 75, Centro (CEP: 58.500-000).	SAA - SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
SEDE DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GUARABIRA, situado à Rua Augusto de Almeida, 258, Bairro Novo, Centro (CEP 58200-000).	SAA - SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
SEDE DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PATOS, situado à Rua Bossuet Wanderley, nº 649, bairro Brasília (CEP 58200-000).	SAA - SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

3.14.2. Os horários para a prestação dos serviços contratados obedecerão o constante na TABELA abaixo:

DIA DA SEMANA	HORÁRIO
Segunda-feira à Quinta-feira	Das 7:00h às 12:00h e 13:00h às 17:00h
Sexta-feira	Das 7:00h às 12:00h e 13:00h às 17:00h
Sábado	Das 8:00 às 12:00h

3.14.3. Os funcionários terão direito a 1 HORA de almoço.

3.14.4. Os horários poderão ser modificados, mediante prévia e expressa autorização da Fiscalização, para fins de atender ao interesse público, na forma da Lei.

3.14.5. A jornada de trabalho poderá ser estendida em até 2 HORAS POR DIA, na forma da Lei e no interesse da Contratante, desde que com prévia autorização da Fiscalização do Contrato, observado o disposto nos **subitens 2.3.3 e 3.11 deste Projeto Básico**.

3.14.6. A CONTRATADA deverá demonstrar o controle de frequência e, mensalmente, enviar para a Administração, para fins de comprovação e pagamento das parcelas mensais.

3.14.7. Os colaboradores lotados no Contrato não gozarão dos feriados e pontos facultativos específicos do calendário do Judiciário, bem como do recesso anual, permanecendo o andamento das atividades normalmente nestes dias, fazendo jus apenas aos feriados nacionais, estaduais e municipais.

3.14.8. Os horários constantes na TABELA do **subitem 3.14.2 deste Projeto Básico** estão passíveis de ajustes por parte da Fiscalização para melhor distribuição da força de trabalho, respeitando-se todos os direitos trabalhistas.

3.15. Dos fardamentos:

3.15.1. A futura Contratada obriga-se a fornecer, **sem ônus adicional para a Administração e aos empregados/profissionais**, fardamento completo e adequado a todos os empregados alocados para a execução dos serviços contratados, compatível com as atividades desenvolvidas, de modo a garantir:

- a) segurança e a proteção dos trabalhadores;
- b) identificação visual no ambiente institucional;
- c) padronização e apresentação condizente com a prestação de serviço em prédio público federal; e,
- d) o atendimento à legislação trabalhista e de segurança e saúde no trabalho.

3.15.2. As especificações mínimas dos fardamentos deverão:

- a) ser composta, no mínimo, por camisa tipo polo ou camiseta com manga, calça, bota ou sapato de segurança, cinto e boné ou capacete (quando exigido);
- b) apresentar, de forma visível, o logotipo da contratada e a identificação funcional com nome e função do empregado, bordado diretamente no fardamento;
- c) ser confeccionado com material resistente, de acordo com os riscos da atividade (ex: tecido antichamas ou impermeável, se aplicável);
- d) possuir cores padronizadas que facilitem a distinção dos prestadores de serviço perante servidores e usuários da Justiça Federal.

3.15.3. Os tipos de fardamento por categoria de atuação deverão observar as seguintes distinções:

- a) **fardamento padrão** (uso diário): uniforme básico para manutenção predial geral (civil, hidráulica, elétrica e afins); e,
- b) **fardamento técnico de proteção**: para atividades de risco, como manutenção elétrica ou em altura, nos moldes da NR 6 (Equipamentos de Proteção Individual – EPIs).

3.15.4. A manutenção, substituição e higienização dos fardamentos deverá ser garantida pela Contratada, devendo observar:

- a) manter os uniformes em condições de higiene e conservação, promovendo sua substituição sempre que desgastados ou danificados;
- b) assegurar a entrega de, no mínimo, dois jogos completos por empregado, a cada 12 meses de vigência contratual, ou em menor prazo, caso se verifique a necessidade.

3.15.4. O ANEXO III contém modelos sugeridos para cada tipos de fardamento.

3.16. Da rastreabilidade, controle e prestação de contas da execução contratual

3.16.1. A futura contratada deverá implantar, manter e operar sistema informatizado para registro, controle, acompanhamento e prestação de contas de todos os serviços prestados no âmbito deste contrato, sejam eles contínuos, eventuais ou decorrentes de demandas emergenciais.

3.16.2. O sistema deverá permitir:

- a) Abertura, acompanhamento, encerramento e consulta de ordens de serviço, com registro de data, local, tipo de serviço, executor, materiais aplicados, tempo de execução, prioridade e situação atual (em aberto, em andamento, concluído, cancelado);
- b) Anexação de registros fotográficos antes, durante e após os serviços executados, com possibilidade de inserção de observações técnicas e operacionais;
- c) Extração de relatórios periódicos de desempenho contendo: total de serviços executados, tempo médio de resposta, índice de conclusão no prazo, reincidências, custos envolvidos (quando houver fornecimento), dentre outros indicadores de eficiência;
- d) Acesso restrito e diferenciado para a Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratante, garantindo transparência, segurança da informação e rastreabilidade da execução contratual;
- e) Geração automática de relatório mensal de prestação de contas, contendo todas as ordens de serviço finalizadas no período, ordens em andamento e histórico consolidado de atendimento por edificação, com filtros personalizáveis e exportação em formatos abertos (CSV, XLSX ou PDF);
- f) Armazenamento dos registros por, no mínimo, 5 (cinco) anos após o encerramento do contrato, devendo estar disponível para eventual auditoria, inspeção, tomada de contas especial ou apuração de responsabilidade administrativa.

3.16.3. O sistema poderá ser próprio da contratada ou de terceiros, desde que possua interface web e esteja previamente aprovado pela Equipe de Gestão e Fiscalização da JFPB.

3.16.4. A critério da Contratante, poderá ser exigida integração ou compatibilidade técnica do sistema da contratada com sistemas internos já utilizados pela instituição, como o sistema GLPI, SEI ou outro correlato.

3.16.5. A ausência de registro formal no sistema de controle será considerada como **serviço não executado** para fins de medição, pagamento e avaliação contratual, ensejando glosa e eventual aplicação de penalidade administrativa, conforme previsto no instrumento contratual.

3.17. Da subcontratação:

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

3.17.2. A subcontratada deverá comprovar capacidades técnico-profissional e técnico-operacional compatíveis com aquelas exigidas neste Projeto Básico (e seus anexos), cabendo à Fiscalização prévia análise e autorização.

3.17.3. A subcontratação não exime a Contratada das obrigações e responsabilidades previstas neste Projeto Básico (e seus anexos).

3.17.4. Não caracteriza subcontratação a prestação dos serviços eventuais e fornecimentos por parceiros, nos termos contidos no **item 2.6 deste Projeto Básico**.

3.18. Do regime de execução e forma de fornecimento:

3.18.1. A execução dos serviços objeto da(s) futura(s) contratação(ões) será realizada de forma INDIRETA, por terceiro contratado, sob os regimes de execução e formas de fornecimento a seguir:

- a) REGIME DE EXECUÇÃO POR PREÇO GLOBAL - Para os serviços contínuos com mão de obra residente previstos no item 1 do Grupo 1 do objeto;
- b) REGIME DE EXECUÇÃO POR PREÇO UNITÁRIO (POR DEMANDA) - Para os serviços contínuos de natureza eventuais previstos no item 2 do Grupo 1 do objeto;
- c) FORNECIMENTO PARCELADO (POR DEMANDA) - Para o fornecimento de materiais, insumos e equipamentos previstos no item 3 do Grupo 1 do objeto.

3.19. Dos mecanismos para garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e de FGTS:

3.19.1. PAGAMENTO DE REMUNERAÇÃO E VERBAS TRABALHISTAS EM CONTA BANCÁRIA TIPO SALÁRIO INDIVIDUAL:

- a) realizar os pagamentos das remunerações dos empregados/profissionais terceirizados, como também de todas as demais verbas decorrentes da respectiva relação de emprego, por meio de **depósito direto em conta bancária tipo salário individual**, aberta em instituição bancária na própria cidade de prestação dos serviços, ou em outro domicílio bancário, por opção expressa do trabalhador; encaminhando tempestivamente as comprovações de depósitos à Fiscalização;

3.19.2. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA:

- a) a Contratante oficiará ao banco para abertura da conta vinculada em nome da Contratada no prazo de 5 DIAS ÚTEIS, contado da assinatura do Termo de Contrato;
- b) a Contratada deverá entregar ao banco a documentação necessária para abertura da conta no prazo de 10 DIAS, a contar da assinatura do Termo de Contrato, e assinar o Termo de Autorização específica que permita o acesso aos saldos e extratos, bem como para **contingenciamento de valores** para depósito e movimentação na CONTA-DEPÓSITO VINCULADA;
- c) a Caixa Econômica Federal procederá à abertura da CONTA-DEPÓSITO VINCULADA e oficiará à Contratante a esse respeito;
- d) os saldos da CONTA-DEPÓSITO VINCULADA serão remunerados pela **taxa de juros de 3% a.a.** mais a variação da Taxa Referencial - TR, conforme acordado entre a Justiça Federal na Paraíba e a Caixa Econômica Federal; e
- e) a eventual cobrança de taxa ou tarifas para abertura e manutenção da CONTA-DEPÓSITO VINCULADA, dependendo das condições pactuadas no termo de cooperação firmado entre a Contratante e a Caixa Econômica Federal.
- f) a partir do disposto no **§ 3º do art. 121 da Lei 14.133/2021**, bem como dos procedimentos fixados na **Resolução CNJ nº 169/2013, Instrução Normativa CJF nº 1/2016** e, subsidiariamente, na **IN SEGES/MPDG nº 05/2017**, para fins de garantir o fiel cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais, a Contratada deverá obrigarse a permitir que os **valores provisionados para futuro pagamento de férias, 13º salários e verbas rescisórias dos terceirizados** alocados na execução dos serviços nas dependências da Contratante, sejam **contingenciados da fatura mensal** e depositados pela Contratante diretamente em CONTA-DEPÓSITO VINCULADA, segundo os seguintes percentuais sobre a fatura mensal:

PERCENTUAIS DE CONTINGENCIAMENTOS NA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

VERBA	VARIÇÃO DO RAT AJUSTADO - 0,5 A 6%			
	REGIME GERAL		SIMPLES NACIONAL	
SUBMÓDULO 2.2 RAT	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
	34,3%	39,80%	28,50%	34,00%
	0,5%	6%	0,5%	6%
13º SALÁRIO	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
FÉRIAS	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
1/3 CONSTITUCIONAL	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%
SUBTOTAL	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%
Incidência dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições (Submódulo 2.2) sobre Férias, 1/3 Constitucional e 13º Salário.	*6,67%	*7,74%	**5,54%	**6,61%
Multa FGTS sobre os avisos prévios indenizado e trabalhado	***3,69%	***3,69%	***3,69%	***3,69%
TOTAL	29,80%	30,87%	28,67%	29,66%

*OBSERVAÇÃO I: 19,44%X 34,3%(SOMATÓRIO SUBMÓDULO 2.2, QUANDO GILL/RAT = 0,5%) = 6,67 E 19,44%X 39,8%(SOMATÓRIO SUBMÓDULO 2.2, QUANDO GILL/RAT =6%) = 7,74%);

**OBSERVAÇÃO II: 19,44%*SOMATÓRIO SUBMÓDULO 2.2 (SAT - GILL/RAT = 0,5; 6%.....), PORÉM NESSE CASO, NO SUBMÓDULO 2.2 AS CONTRIBUIÇÕES SÃO DESCONSIDERADAS, LEVANDO-SE EM CONTA APENAS O INSS E O FGTS; DESSA FORMA TEM-SE:

19,44%X 28,5%(SOMATÓRIO SUBMÓDULO 2.2, QUANDO GILL/RAT = 0,5%) = 5,54 E 19,44%X 34%(SOMATÓRIO SUBMÓDULO 2.2, QUANDO GILL/RAT =6%) = 6,61%);

***OBSERVAÇÃO III: CONSIDERANDO QUE 95% DOS TRABALHADORES RECEBEM AVISO PRÉVIO INDENIZADO.

g) as retenções realizadas sobre as folhas de pagamento das empresas deverão observar as alterações dos artigos 202-A, 303, 305 e 337 do Regulamento Geral da Previdência Social – [Decreto nº 6.957/2009](#) – para adequar ao Fator Acidentário de Prevenção – FAP, nas seguintes considerações:

g.1) o cálculo do Risco Ambiental do Trabalho - RAT Ajustado é feito mediante aplicação da fórmula: $RAT\ Ajustado = RAT \times FAP$. Na aplicação da máxima ou mínima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas de RAT (1%, 2% e 3%), aduz o RAT Ajustado a uma variação entre 0,5% e 6%;

g.2) para comprovação dos percentuais indicados pelas licitantes, será necessária a juntada da certidão contendo o percentual do FAP no momento da apresentação das propostas;

g.3) o reequilíbrio contratual advindo da aplicação do RAT Ajustado poderá ocorrer juntamente com a repactuação, por força de Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, desde que seja comprovada documentalmente a variação da contribuição, retroagindo à data de alteração do RAT.

h) a Contratante reterá integralmente a parcela relativa a férias proporcionais a quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 DIAS;

i) o montante de que trata o aviso prévio trabalhado de **1,94%** (um ponto noventa e quatro por cento) da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante o primeiro período de vigência do Contrato, não sendo mantido nas renovações/prorrogações contratuais;

j) as regras operacionais em relação à movimentação da CONTA-DEPÓSITO VINCULADA:

j.1) a movimentação dos valores depositados na conta vinculada depende de autorização da Contratante, por meio do setor da estrutura administrativa designado formalmente;

j.2) durante a execução do contrato, a Contratada poderá solicitar autorização da Contratante para:

i. resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificadas no subitem 3.19.2 deste Projeto Básico, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências da Contratante e que apresente:

i.1. no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo) e folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta corrente;

i.2. no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato (se for o caso) e com a comprovação de depósito em conta corrente tipo salário individual do trabalhador, observado o disposto no [artigo 477 da CLT](#), bem como a [Portaria nº 1.057/2012](#), do Ministério do Trabalho e Emprego, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;

i.3. no caso de rescisão ou término da vigência do contrato de prestação de serviços, sem dispensa dos empregados: **declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS;**

ii. movimentar os recursos da CONTA-DEPÓSITO VINCULADA diretamente para a conta corrente tipo salário individual dos empregados/profissionais, exclusivamente para as verbas trabalhistas das rubricas contempladas na tabela da alínea "f" do subitem 3.19.2 deste Projeto Básico, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências da Contratante e que apresente:

ii.1. no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: **aviso de férias e/ou espelho da folha de pagamento do 13º salário;**

ii.2. no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: **Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa;**

ii.3. no caso de rescisão ou término da vigência do contrato de prestação de serviços, sem dispensa dos empregados: **declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS.**

j.3) nas hipóteses do **número ii da alínea "j.2" do subitem 3.19.2 deste Projeto Básico**, a Contratada deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (**recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT homologado, quando for o caso**), no prazo máximo de 10 DIAS, contado da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato (se for o caso), observado o disposto na [Portaria MTE nº 1.057/2012](#);

j.4) após a comprovação indicada na alínea anterior, a Contratante poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes à incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados;

j.5) o pedido da Contratada deverá conter, além das documentações citadas na **alínea "j.3" do subitem 3.19.2 deste Projeto Básico**, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da CONTA-DEPÓSITO VINCULADA, nas proporções em que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato;

j.6) recebido o pedido da Contratada, a Contratante deverá confirmar se os empregados listados pela Contratada efetivamente prestam serviços nas dependências do órgão, bem como juntar aos autos planilha com os valores

das retenções realizadas, respectivas ordens bancárias e extrato da conta vinculada;

j.7) a Contratada deverá apresentar a documentação necessária para resgate ou movimentação dos recursos em tempo hábil à análise e autorização da Contratante;

j.8) após a conferência da documentação apresentada pela Contratada, a Contratante procederá à autorização para resgate ou movimentação dos recursos, no prazo de 10 DIAS, contado do recebimento da documentação;

j.9) a Contratante poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela contratada caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo previsto na alínea anterior;

j.10) eventual saldo remanescente da CONTA-DEPÓSITO VINCULADA, relativo às rubricas contingenciadas, somente poderá ser liberado à Contratada após a comprovação de pagamento das verbas trabalhistas a que se referem a **Resolução CNJ nº169/2013** e a **Instrução Normativa CJF nº 1/2016**;

j.11) eventual saldo da conta vinculada, no caso em que não houver rescisão do contrato entre a empresa e o empregado/profissional, **somente será liberado à contratada se após dois anos do término do contrato o empregado que estava alocado na execução dos serviços não acionar a Justiça do Trabalho**;

j.12) o saldo deverá ser liberado à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas;

j.13) nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência de valores da conta vinculada para CONTA CORRENTE, a empresa Contratada será notificada para, no prazo de 5 DIAS ÚTEIS, repor o valor bloqueado/transferido junto à CONTA VINCULADA;

j.14) a ausência de reposição, no prazo estipulado acima, acarretará **retenção do valor correspondente na fatura do mês subsequente ao bloqueio/transferência judicial**, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas cabíveis;

j. 15) não havendo saldo suficiente na fatura indicada no subitem anterior para a recomposição do saldo, deverá a retenção ocorrer nas faturas seguintes, até sua total quitação; e,

j.16) cabe ao Fiscal Administrativo a gestão da CONTA-DEPÓSITO VINCULADA, devendo analisar e conferir os valores das retenções e/ou das liberações, bem como solicitar extratos e saldos periódicos.

3.19.3. RETENÇÃO E PAGAMENTO DIRETO DE REMUNERAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES:

a) não havendo pagamento ou havendo atraso injustificado no pagamento tempestivo das remunerações e direitos trabalhistas dos empregados terceirizados, deverá a Contratante fazer a retenção cautelar, total ou parcial, de valor suficiente da fatura mensal para fins de DEPÓSITO DIRETO dos respectivos valores nas contas salários individuais dos trabalhadores, procedimento que deverá permanecer até que a empresa regularize a situação, ou até limitado a 6 MESES, quando deverá ser providenciado nova contratação, rescindido a contratação e aplicadas as sanções cabíveis;

b) não havendo recolhimento ou havendo atraso injustificado no recolhimento tempestivo das contribuições de FGTS e previdenciárias, deverá a Contratante fazer a retenção cautelar, total ou parcial, de valor da fatura mensal para fins de RECOLHIMENTO DIRETO de valores devidos nas respectivas contas vinculadas de cada trabalhador terceirizado, procedimento que deverá permanecer até que a empresa regularize a situação, ou até limitado a 6 MESES, quando deverá ser providenciado nova contratação, rescindido a contratação e aplicadas as sanções cabíveis;

3.19.4. EXTRATOS DE CONTAS DO CARTÃO CIDADÃO E ACESSO DOS TRABALHADORES À FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

a) periodicamente deverá ser solicitado, por amostragem, extratos das contas pessoais dos trabalhadores nos sistemas da Previdência Social, FGTS e Receita Federal do Brasil, emitidos por meio do Cartão Cidadão ou acesso via internet, para fins de controle e fiscalização da regularidade dos recolhimentos no período contratual; e,

b) a Contratada deverá viabilizar e oferecer todas as condições e meios necessários para permitir o acesso livre e permanente de seus empregados aos sistemas de consultas de saldos, movimentações e recolhimentos referentes aos seus direitos trabalhistas e sociais, com o objetivo de verificarem pessoalmente a regularidade da situação, bem como para apresentarem à Fiscalização Administrativa quando solicitado e/ou por iniciativa própria.

c) a equipe de gestão e fiscalização do contrato deverá criar, divulgar e manter canal de acesso livre aos empregados/profissionais para fins de denúncias em relação a não cumprimento de obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias por parte da Contratante.

3.19.5. GARANTIA CONTRATUAL:

a) apresentar **garantia contratual** idônea que assegure, até o limite de **5% (cinco por cento) do valor anual da contratação**, com vigência durante todo o período de contratação e até 90 DIAS após o término do prazo contratual;

b) a garantia contratual deverá assegurar, no mínimo, os seguintes eventos, sendo as suas modalidades e procedimentos disciplinados em cláusula específica deste Projeto Básico (e seus anexos):

b.1) prejuízos advindos do não cumprimento ou do cumprimento irregular das obrigações contratuais;

b.2) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

b.3) prejuízos diretos causados à Contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

b.4) obrigações previdenciárias, sociais, trabalhistas e para com o FGTS não honradas pela contratada.

c) no momento da assinatura do Termo de Contrato, autorizar a Contratante a **reter/executar, total ou parcial, a garantia contratual para o pagamento das respectivas verbas rescisórias trabalhistas, previdenciárias, sociais e do FGTS**, caso isso não tenha ocorrido até 60 DIAS após o fim do prazo de vigência do contrato.

3.19.6. OUTROS MECANISMOS:

a) em caso de indício(s) de irregularidade(s) no cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais, o Gestor Contratual da Contratante deverá obrigatoriamente adotar as seguintes providências, exceto quanto se trate de situação de menor potencial lesivo, bem como de não reincidência de fato já constatado anteriormente, que possa(m) ser resolvida(s) diretamente por determinação da própria Administração:

a.1) para os casos de não cumprimento ou cumprimento irregular de **obrigações trabalhistas**, oficiar ao Ministério do Trabalho e Previdência Social e solicitar a abertura de Processo Administrativo para aplicação das sanções cabíveis;

a.2) para os casos de não recolhimento ou recolhimento irregular de **contribuições previdenciárias**, oficiar ao Ministério do Trabalho e Previdência Social e à Receita Federal do Brasil para as providências de suas respectivas atribuições, como também solicitar formalmente a abertura de Processo Administrativo para aplicação das sanções cabíveis; e/ou

a.3) para os casos de não recolhimento ou recolhimento irregular de contribuições para o FGTS, oficiar ao Ministério do Trabalho e Previdência Social e à CAIXA, bem como solicitar a abertura de Processo Administrativo para aplicação das sanções cabíveis.

b) em caso de irregularidade(s) de menor potencial lesivo, poderá o Gestor Contratual **determinar a imediata regularização** e/ou propor a formalização de TAC – Termo de Ajustamento de Conduta com a Contratada para evitar a imediata abertura de processo administrativo sancionador, como também para viabilizar a normalização da situação por parte da Contratada, desde que não haja prejuízo ao interesse público primário tutelado e atenda ao princípio da finalidade.

3.20. Da sinalização, isolamento, proteção e limpeza dos locais de execução dos serviços:

3.20.1. A Contratada deverá promover a adequada sinalização, isolamento e proteção dos locais de execução dos serviços de manutenção, 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 Contratante.

3.20.2. Na execução da proteção coletiva dos locais de execução dos serviços de manutenção a Contratada deverá observar as prescrições da legislação e das normas regulamentares vigentes, sob pena de caracterizar FALTA GRAVE.

3.20.3. A Contratada deverá realizar a **limpeza grosseira dos locais** de execução dos serviços, procedendo à **retirada e botafora** de restos de materiais, metralhas e outros descartes necessários.

4 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.1. Obrigações da Contratante:

4.1.1. Convocar o licitante vencedor para assinar o termo de contrato e retirar a nota de empenho, exigindo o cumprimento de todas as formalidades e obrigações prévias necessárias à formalização da contratação, conforme fixado neste Projeto Básico (e seus anexos) e na legislação vigente.

4.1.2. Prover condições que possibilitem o início da execução dos serviços contratados, inclusive disponibilizando e mantendo devidamente limpo e habitável os locais para servir de base às equipes residentes.

4.1.3. Solicitar ao Preposto, sempre que necessário, a **adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços** prestados pela Contratada.

4.1.4. Exigir o **cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada**, de acordo com as regras, prazos e condições gerais contidas neste Projeto Básico (e seus anexos), no Termo de Contrato, no Edital de Licitação e, no que couber, na respectiva Proposta Comercial da empresa Contratada.

4.1.5. Instituir a **equipe de gestão e fiscalização permanente** da execução do Contrato, por meio de indicação de Gestor Contratual e de fiscais administrativo e técnicos, os quais deverão desenvolver efetivamente todas as suas atribuições nos termos fixados neste Projeto Básico e/ou em regulamento interno.

4.1.6. Exigir a instituição de sistema de registro próprio em relação às **falhas, incorreções e/ou impropriedades detectadas** na execução dos serviços, indicando dia, mês e ano, bem como o(s) nome(s) do(s) empregado(s) eventualmente envolvido(s).

4.1.7. Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio do Preposto regularmente credenciado e/ou do responsável técnico pela execução e técnico/tecnológico supervisor técnico-operacional, bem como por meio de formulário de ocorrências, e-mails, ofícios e outros meios documentados.

4.1.8. Realizar mensalmente os **procedimentos de medição dos serviços eventuais executados e fornecimentos realizados**, observadas as regras fixadas neste Projeto Básico (e seus anexos).

4.1.9. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, após o efetivo “ATESTO” do documento fiscal, cumprimento das formalidades previstas neste Projeto Básico (e seus anexos) e a avaliação da qualidade dos serviços prestados no período.

4.1.10. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados e, sobretudo, em serviço, aos locais em que devam executar suas tarefas, observadas as regras internas de acesso e segurança.

4.1.11. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham solicitar para o desempenho dos serviços contratados.

4.1.12. Aplicar à Contratada as sanções regulamentares em casos de práticas de atos ilícitos contratuais, observado do devido processo legal.

4.1.13. **Não** permitir que se pratiquem **atos de ingerência** na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o **poder de mando direto** sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao Preposto, profissional responsável técnico pela execução ou técnico/tecnológico supervisor técnico-operacional;

b) **indicar pessoas** a serem contratadas para trabalhar na empresa Contratada;

c) promover ou aceitar o **desvio de funções** dos empregados/profissionais da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) considerar os trabalhadores da empregados/profissionais como colaboradores eventuais do próprio órgão responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias, passagens, ou outros direitos dos servidores.

4.1.14. Fiscalizar efetivamente o cumprimento permanente de todas as **obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais**, por parte da Contratada, durante toda a execução do contrato, adotando as providências indicadas neste Projeto Básico (e seus anexos) e/ou na **IN SEGES/MPDG nº 05/2017** para garantir o fiel cumprimento de tais obrigações para com os terceirizados.

4.1.15. Para fins de mitigar concretamente os **riscos de responsabilidades trabalhistas e previdenciárias**, a Contratante deverá exigir, em relação à equipe de mão de obra residente, que a Contratada:

a) realize todos os pagamentos das remunerações e demais direitos trabalhistas tempestivamente por meio de depósito em **conta bancária individual tipo salário**;

b) assine previamente dos **termos de autorização e consentimento** previsto neste Projeto Básico (e seus anexos) para fins de facilitar a execução das **medidas cautelares** para evitar responsabilizações futuras, nos casos de descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais;

c) autorize previamente o **contingenciamento mensal das verbas provisionais** para fins de depósito em CONTA-DEPÓSITO VINCULADA específica da contratação;

d) viabilize o **acesso periódico aos extratos de Contas Vinculadas dos trabalhadores** para fins controle e fiscalização das contribuições realizadas pela empresa, observadas as regras da legislação vigente;

e) autorize o acesso à CONTA-DEPÓSITO VINCULADA à contratação para fins de controle e fiscalização das movimentações;

f) apresente **garantia contratual** idônea a eventualmente cobrir obrigações trabalhistas e previdenciárias não honradas diretamente pela Contratada.

4.1.16. Exigir que seus prepostos analisem todos os **termos de rescisão de contrato de trabalho do pessoal terceirizado** envolvido na prestação dos serviços (equipe residente), inclusive com o levantamento da comprovação da efetiva quitação de todos os direitos dos trabalhadores, previdenciários e sociais, no prazo de 30 DIAS, nos termos da **IN SEGES/MPDG nº 05/2017**.

4.1.17. Aplicar o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) dos serviços prestados, inclusive com realização de eventuais **ajustes de pagamento em razão de má qualidade na prestação dos serviços**, nos moldes especificados neste Projeto Básico (e seus anexos) para fins das providências cabíveis.

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

4.1.19. **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 seus anexos) e na legislação vigente.

4.1.20. **Alterar**, mediante aditamento, o **escopo contratual** no sentido de **melhor atender ao interesse público primário**, observados os limites legalmente fixados, mediante termo aditivo, nos termos previsto no **art. 124 da Lei nº 14.133/2021**.

- 4.1.21. Realizar eventuais **retenções ou glosas de valores**, como também **ajustes de pagamentos** em decorrência da aplicação do IMR.
- 4.1.22. Promover a comunicação de eventuais descumprimentos de obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais por parte da Contratada aos órgãos e entidades públicas competentes para fins de providências cabíveis.
- 4.1.23. Proceder à imediata **notificação formal** da empresa responsável pela execução do objeto em relação a **vícios, defeitos e/ou inadequações técnicas** que afetem a qualidade dos serviços e fornecimentos prestados, bem como que possam prejudicar futuramente o funcionamento e/ou a operação das edificações e sistemas prediais mantidos.
- 4.1.24. Exigir a utilização adequada de todos os **equipamentos de segurança no trabalho**, como também do **identificação individual**, dos elementos de **sinalização e isolamento** dos locais de execução de serviços *in loco*, nos termos fixados na legislação vigente e neste Projeto Básico (e seus anexos).
- 4.1.25. Exigir a adequada **sinalização, isolamento e limpeza dos locais** de execução dos serviços de manutenção predial.
- 4.1.26. Solicitar, sempre que houver inclusão de empregado/profissional novo na equipe residente, **declaração** em relação à regra contida no **subitem 6.1.7 deste Projeto Básico**.
- 4.1.27. Cumprir e fazer cumprir todas as demais disposições contidas neste Projeto Básico (e seus anexos).

4.2. Obrigações da Adjudicatária/Contratada:

4.2.1. Durante a fase PRÉ-CONTRATUAL, a empresa Adjudicatária obriga-se a(o):

- a) apresentar a **garantia contratual** indicada na proposta comercial, nos termos e condições fixados neste **Projeto Básico (e seus anexos)**;
- b) apresentar, devidamente assinado, TERMO DE AUTORIZAÇÃO RETENÇÃO MENSAL (CONTINGENCIAMENTO) DE VERBAS PROVISIONAIS E DEPÓSITO NA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA (ANEXO VIII) para permitir que a Contratante proceda aos descontos mensais e depósito direto nas respectivas CONTA-DEPÓSITO VINCULADA dos valores referentes às verbas provisionadas de cada terceirizado;
- c) apresentar, devidamente assinado, TERMO DE AUTORIZAÇÃO RETENÇÃO CAUTELAR E PAGAMENTO DIRETO DE VALORES REFERENTES AO FGTS E ASCONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS (ANEXO VI) para permitir que a Contratante proceda a eventuais descontos das respectivas faturas mensais e do depósito direto de valores referentes à remuneração e demais verbas trabalhistas dos trabalhadores terceirizados, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, até o momento da regularização;
- d) apresentar, devidamente assinado, TERMO DE AUTORIZAÇÃO RETENÇÃO CAUTELAR E PAGAMENTO DIRETO DE VALORES REFERENTES À REMUNERAÇÃO E DEMAIS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS (ANEXO V) para permitir que a Contratante proceda a retenção ou execução da garantia contratual para pagamento de verbas rescisórias pendentes;
- e) apresentar, devidamente assinado, TERMO DE AUTORIZAÇÃO RETENÇÃO OU EXECUÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL PARA PAGAMENTO VERBAS RESCISÓRIAS PENDENTES (ANEXO VII) para permitir que a Contratante proceda a retenção ou execução da garantia contratual para pagamento de verbas rescisórias pendentes, nos termos exigidos na **IN SEGES/MPDG nº 05/2017**;
- f) apresentar, devidamente assinado, TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS (ANEXO IX), referente à empresa e aos empregados terceirizados, nos termos da **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018)**;
- g) comprovar a manutenção das condições de habilitação informadas por ocasião do certame licitatório, particularmente em relação à regularidade fiscal federal e trabalhista, bem como da inexistência de obstáculos ao direito de contratar com a Administração Pública;
- h) apresentar a documentação exigida pela Caixa Econômica para fins de abertura da respectiva CONTA-DEPÓSITO VINCULADA;
- i) indicar todos os dados pessoais do representante que será responsável pela assinatura do Termo de Contrato, inclusive com a comprovação dos poderes legais necessários para tanto, bem como realizar o cadastro no sistema processual (SEI) para fins de assinatura do termo de contrato;
- j) indicar todos os dados pessoais, as qualificações técnicas e formações escolares dos empregados que comporão as equipes de mão de obra residente;
- l) indicar todos os dados pessoais, qualificações técnicas e formações acadêmicas dos profissionais indicados como responsável técnico da execução e técnico/tecnólogo residente para funcionar como supervisor técnico da execução dos serviços;
- m) apresentar os demais documentos e informações necessários e suficientes à assinatura do respectivo Termo de Contrato;
- n) apresentar a **declaração** em relação à regra contida no **subitem 6.1.7 deste Projeto Básico, conforme modelo fornecido pela Fiscalização**; e,

o) receber nota de empenho e assinar o respectivo Termo de Contrato.

4.2.2. Durante a FASE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, a empresa Contratada **obriga-se:**

a) contratar, disponibilizar e manter equipe de empregados/profissionais residente adequadamente habilitados e experientes para fins de prestação contínua e presencial dos serviços de manutenção predial contratados, bem como fornecer e manter em atualizada LISTA DE PARCEIROS **trabalhadores avulsos, profissionais autônomos e empresas especializados**, em relação a todos os municípios em que a Contratante tenha sede, para fins de acionamento para execução de serviços eventuais e fornecimentos de materiais, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços;

b) comprovar, no prazo máximo de 60 DIAS, contados da assinatura do Termo de Contrato, que possui **local físico permanente** (matriz, filial, base operacional escritório ou sucursal), inclusive com fornecimento de todos os dados comerciais de localização e acesso, situado em algum dos municípios da região metropolitana de João Pessoa/PB (**João Pessoa, Bayeux, Santa Rita e Cabedelo**), conforme exigido neste Projeto Básico (e seus anexos);

c) apresentar a relação dos empregados/profissionais que serão integrados à equipe permanente de prestação dos serviços, inclusive com indicação das respectivas qualificações pessoais e formações profissionais, a qual deverá conter as seguintes informações (**Atenção:** os documentos exigidos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado/profissional que se vincule à prestação dos serviços objeto da contratação. De igual modo, o desligamento de empregados/profissionais no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo):

i) nome completo, categoria funcional, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

ii) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

iii) exames médicos admissionais dos empregados/profissionais da Contratada que prestarão os serviços;

iv) comprovação do **cumprimento de requisitos de qualificação técnica e de formação acadêmica ou escolar**, nos termos exigidos pelo presente **Projeto Básico (e seus anexos)**; e,

d) fornecer e manter durante toda a execução dos serviços as **ferramentas, materiais e equipamentos auxiliares para os serviços de manutenção, bem como fardamentos e EPIs e EPCs** a serem utilizados por seus empregados/profissionais, conforme disposto neste **Projeto Básico (e seus anexos)** e na legislação de segurança e saúde no trabalho vigente;

e) elaborar, apresentar para fins de aprovação e manter atualizado o **Plano de Destinação de Resíduos Sólidos** na prestação dos serviços de manutenção predial, bem como o **Plano de Manutenção** e o **Plano de 52 Semanas**, observadas as regras, diretrizes, prazos e condições gerais fixadas neste Projeto Básico (e seus anexos), na legislação vigente e nas boas práticas de manutenção predial;

f) propor e pactuar com a Fiscalização o **Instrumento de Medição de Resultados (IMR)** a ser aplicado para avaliação periódica da qualidade dos serviços de manutenção prestados e dos fornecimentos realizados;

g) iniciar a prestação dos serviços na data pactuada com a Fiscalização, disponibilizando imediatamente os empregados/profissionais das equipes residentes em suas respectivas bases operacionais, devidamente equipados com EPIs e fardamentos, inclusive informando à Fiscalização, em tempo hábil, eventual motivo impeditivo ou que a dificulte o início da execução dos serviços para fins de providências de contingência cabíveis, conforme o pactuado;

h) apresentar, no prazo máximo de 10 DIAS, contados das assinaturas do respectivo Termo de Contrato, ou da admissão de novo empregado/profissional, a relação atualizada e identificada das respectivas CONTAS-SALÁRIOS de todos os empregados/profissionais terceirizados das equipes residentes;

i) providenciar, no prazo máximo de 60 DIAS, contados da assinatura do respectivo Termo de Contrato, ou da admissão de novo empregado/profissional, a emissão do **Cartão Cidadão**, expedido pela CAIXA, para todos os empregados/profissionais terceirizados das equipes residentes;

j) providenciar, no prazo máximo de 60 DIAS, contados da assinatura do respectivo Termo de Contrato, ou da admissão de novo empregado/profissional, o acesso de todos os terceirizados pertencentes às equipes residentes, via internet, com a utilização de senha pessoal, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil;

l) prover condições e adotar providência para que todos os empregados tenham meios de acesso livre e permanente aos sistemas de consultas de saldos, movimentações e recolhimentos referentes aos seus direitos trabalhistas e sociais;

m) executar os serviços de manutenção e os fornecimentos de materiais, insumos e equipamentos para execução dos serviços em estrita conformidade com as especificações deste Projeto Básico (e seus anexos), inclusive adotando todas as medidas de gestão e logísticas necessárias e suficientes para garantir execução do escopo contratual a qualidade e na quantidade pactuados;

n) corrigir ou ajustar, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pela Fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem **vícios, defeitos ou incorreções resultantes de má execução, bem como decorrentes do fornecimento e aplicação de materiais, insumos e equipamentos inadequados ou de má qualidade;**

- o) manter o empregado/profissional da equipe residente nos locais de serviço durante os horários predeterminados pela Contratante, providenciando a substituição de terceirizado faltoso no prazo máximo de 2 HORAS, devendo identificar previamente o empregado/profissional substituto à Fiscalização, garantido sempre continuidade da prestação de serviços, sob pena de **glosa**;
- p) não utilizar, durante toda a execução dos serviços contratados, empregado/profissional terceirizado que seja **familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança** na Contratante, nos termos do **Decreto nº 7.203/2010 e da Resolução CNJ nº 05/2005**, podendo ser exigida a **declaração expressa de cada empregado/profissional, sob as penalidades legais**, em relação à não existência de parentescos com os servidores da Fiscalização e com cargos de governança e gestão da Contratante.
- q) manter os terceirizados, quando em serviço, devidamente uniformizados e identificados, bem como com todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- r) responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos fiscais e comerciais decorrentes da contratação, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- s) controlar e exigir, por meio do seu Preposto, o cumprimento de normas internas de disciplina e postura dos empregados/profissionais das equipes residentes e de parceiros na prestação de serviços nas edificações da Contratante, bem como a observância de todas as normas internas da Contratante, caracterizando FALTA GRAVE a prática de condutas inconvenientes e/ou o descumprimento de normas internas durante a prestação dos serviços;
- t) responder **por danos causados** diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços;
- u) cumprir integralmente e responsabilizar-se por todos os encargos sociais e previdenciários, bem como pelas obrigações trabalhistas fixados na legislação vigente em relação aos **empregados/profissionais das equipes residentes**, observando a legislação vigente e Acordos Coletivos de Trabalho, Convenções Coletivas de Trabalho ou Sentenças Normativas, especialmente em relação a:
- i) realizar o pagamento da remuneração mensal (salários, auxílio alimentação e todas as demais verbas trabalhistas previstas na legislação e CCT) dos empregados/profissionais rigorosamente **até o quinto dia útil do mês subsequente, por meio de depósito nas respectivas contas tipo salário**, em estrita observância a todos os valores e percentuais previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes, independente do pagamento da fatura mensal pela Contratante;
 - ii) realizar o pagamento mensal do **vale-transporte** dos empregados/profissionais rigorosamente **até o último dia do mês anterior**, em estrita observância a todos os valores e percentuais previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes, independente do pagamento da fatura mensal pela Contratante;
 - iii) realizar o pagamento de **13º salário, das férias e das verbas rescisórias** dos trabalhadores, **por meio de depósito direto nas respectivas contas tipo salário**, em estrita observância a todos os valores, percentuais e prazos previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes, independente do pagamento da fatura mensal pela Contratante; e,
 - iv) recolher mensalmente as **contribuições previdenciárias, sociais e do FGTS** dos empregados/profissionais, em estrita observância a todos os valores, percentuais e prazos previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes, independente do pagamento da fatura mensal pela Contratante.
- v) não utilizar os empregados/profissionais das equipes residentes de prestação dos serviços de manutenção à Contratante para prestar serviços em outros contratos da Contratada;
- w) instruir seus empregados/profissionais a respeito das atividades que fazem parte do escopo da presente contratação, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Fiscalização toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de **evitar riscos decorrentes de desvios de função**;
- x) manter **técnico/tecnólogo** supervisor técnico residente dos serviços de manutenção em constante visitação aos locais de prestação de serviços para orientar e supervisionar a execução as atividades dos empregados terceirizados, visando garantir qualidade dos serviços e o **cumprimento dos planos de manutenção e de 52 semanas**, adotando todas as providências que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, conforme do **art. 115 da Lei 14.133/2021**;
- y) relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços objeto da contratação;
- z) apresentar tempestivamente toda a documentação necessária à liquidação da despesa e ao pagamento mensal dos serviços, conforme fixado neste Projeto Básico (e seus anexos);
- aa) fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e de pagamentos dos salários e demais benefícios trabalhistas dos **empregados/profissionais das equipes residentes** colocados à disposição da Contratante, particularmente por meio da apresentação de cópias dos seguintes documentos, em relação ao(s) mês(es) indicado(s) pela Fiscalização, **por amostragem**, a critério do Fiscal Administrativo, nos termos fixados no **art. 50 da Lei 14.133/2021**;

i) **Folha de Pagamento** analítica e/ou **contracheques**;

ii) comprovantes de **depósitos bancários de pagamento de remunerações** e/ou demais verbas trabalhistas;

iii) comprovantes de **entrega de benefícios suplementares** (vale-transporte, auxílio alimentação, entre outros);

iv) comprovantes dos **recolhimentos das obrigações trabalhistas, sociais, contribuições previdenciárias e do FGTS**; e,

v) extratos das contas do FGTS, PIS e INSS, emitidos por meio do **Cartão Cidadão** dos empregados/profissionais.

bb) fornecer mensalmente as informações e documentos necessárias à movimentação da CONTA-DEPÓSITO VINCULADA, conforme modelos fornecidos pela Fiscalização;

cc) manter-se durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, particularmente em relação às **condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação**;

dd) não permitir a utilização de qualquer **trabalho de menor de dezoito anos** nas dependências da Contratante;

ee) **guardar sigilo** sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, como também exigir **compromisso de seus empregados com essa obrigação contratual de sigilo**;

ff) orientar e exigir que todos os seus empregados/profissionais obrigatoriamente forneçam, sempre que solicitado pela Fiscalização, **seus extratos de contas do FGTS, PIS e do INSS**;

gg) manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que profissional que cometa falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne à equipe de prestação de serviços;

hh) cumprir tempestiva e integralmente as determinações da Fiscalização da execução do Contrato;

ii) cabe ao **técnico/tecnólogo supervisor técnico residente** instituir e manter estratégia de orientação e supervisão técnica e operacional, *in loco*, da execução dos serviços de manutenção, bem como estratégia de fornecimento de materiais, insumos e equipamentos necessários aos serviços manutenção predial escopo da presente Contratação, nos termos especificados neste **Projeto Básico (e seus anexos)**;

jj) realizar evento de **capacitação e aperfeiçoamento** dos empregados/profissionais das equipes residentes de prestação de serviços, com periodicidade mínima anual, nos termos fixados neste **Projeto Básico (e seus anexos)**;

ll) repor, no prazo máximo de 05 DIAS ÚTEIS, o saldo ou valor suprimido da CONTA-DEPÓSITO VINCULADA por determinação judicial em decorrência de ação não ligada ao objeto da presente contratação;

mm) apresentar complementação (ou endosso) de **garantia**, nos casos de alteração, renovação ou prorrogação contratual;

nn) observar e cumprir todos os **encargos e obrigações legais incidentes** sobre a prestação de serviços intermitentes de **trabalhadores autônomos, profissionais liberais e de empregados de empresas parceiras** subcontratados para prestação de serviços eventuais;

oo) garantir o adequado **isolamento, sinalização e proteção dos locais** de execução dos serviços;

pp) garantir a adequada **limpeza** dos locais de execução dos serviços;

qq) cumprir todas as chamadas **obrigações de encargos indiretos (tais como, exames médicos, treinamentos, sinalização, isolamento, EPI, EPC, entre outros), independente de haver previsão de item na planilha orçamentária**, por se tratar de custos englobados na composição do BDI proposto;

rr) apresentar, sempre que houver inclusão de empregado/profissional novo na equipe residente, **declaração** em relação à regra contida no **subitem 6.1.7 deste Projeto Básico**, conforme modelo fornecido pela Fiscalização; e

ss) realizar outras obrigações contidas neste **Projeto Básico (e seus anexos)**.

4.2.3. Após o fim da vigência contratual, a empresa Contratada **obriga-se**:

a) recolher formalmente, por meio de preposto autorizado, todas as ferramentas e/ou equipamentos auxiliares de manutenção utilizados durante a execução dos serviços;

b) cumprir todas as obrigações trabalhista, previdenciárias, sociais e para com o FGTS em relação aos empregados/profissionais das equipes residentes, comprovando por meio da apresentação dos seguintes documentos:

b.1) **exames médicos demissionais** dos empregados/profissionais prestadores de serviços pertencentes às equipes residentes da Contratada (se for o caso);

b.2) **termos de rescisão dos contratos de trabalho** dos empregados/profissionais prestadores de serviços, devidamente homologados (se for o caso);

b.3) **guias de recolhimento** de contribuições previdenciárias, sociais e do FGTS, referentes às rescisões dos contratos de trabalho; e,

b.4) **extratos dos depósitos** efetuados nas contas bancárias tipo salário individuais de cada

empregado/profissional dispensado.

- c) solicitar a liberação do saldo residual da CONTA-DEPÓSITO VINCULADA (se for o caso); bem como solicitar autorização para o encerramento de tal conta na instituição bancária; e
- d) solicitar formalmente a liberação da garantia contratual, como também a emissão do termo circunstanciado de cumprimento das obrigações contratuais.

4.3. Responsabilidades da Contratada:

4.3.1. A Contratada **responde** em relação às **obrigações e encargos trabalhistas, previdenciárias, sociais, tributárias e comerciais**, direta e integralmente, não cabendo alegação de que não houve a devida e permanente fiscalização por parte da Contratante para fins de eximir-se de tais obrigações:

- a) **por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e do FGTS;**
- b) pelo **pagamento de todos os tributos** decorrentes desta relação contratual, funcionando a Contratante como contribuinte substituto quando a lei assim o determinar;
- c) por todos os **encargos e obrigações comerciais** decorrentes desta relação contratual;
- d) pelo pagamento das **tarifas bancárias de manutenção** da respectiva CONTA-DEPÓSITO VINCULADA, cujo valor será contingenciado de fatura mensal a ser paga para fins de depósito direto pela Contratante;
- e) por qualquer **construção judicial** havida na respectiva CONTA-DEPÓSITO VINCULADA, obrigando-se a repor integralmente o saldo que tenha sido suprimido;
- f) por **quaisquer acidentes de trabalho** em relação aos empregados/profissionais prestadores de serviços de manutenção, inclusive de terceiros parceiros subcontratados para prestação de **serviços eventuais;**
- g) pela observância e cumprimento de toda a **legislação e normas regulamentares de medicina e segurança no trabalho** vigentes, devendo exigir de seus empregados/profissionais, bem como de parceiros subcontratados, a rigorosa aplicação de todos os EPIs e EPCs previstos para cada tipo de serviço;
- h) por todos os **encargos e obrigações legais incidentes** sobre a prestação de serviços intermitentes de **trabalhadores autônomos, profissionais liberais e de empregados de empresas parceiras** subcontratados para prestação de serviços eventuais;

4.3.2. A Contratada responde diretamente por todo e qualquer **problema ou prejuízo** acarretado à Contratante e a terceiros, inclusive com os custos para sua execução e as despesas eventuais, tais como: **prejuízos materiais e morais, multas, indenizações, entre outros**, nos termos fixados no **art. 120 da Lei 14.133, de 2021**.

4.3.3. A Contratada, microempresa ou empresa de pequeno porte, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo nas condições fixadas no **§ 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123/2006**, responsabilizando-se por comunicar imediatamente à Receita Federal do Brasil a assinatura da presente avença.

4.3.4. A Contratada será responsável pela **qualidade e quantidade dos serviços prestados e dos materiais, insumos e equipamentos fornecidos**, podendo sofrer **glosas e retenções de valores** para fins de compensação de serviços prestados com má qualidade ou em quantidade inferior do que fora contratado;

4.3.5. A existência da **garantia contratual**, exigida neste Projeto Básico (e seus anexos), **não obstaculiza a retenção/glosa direta** pela Contratante de valor para quitação de sanções pecuniárias e/ou indenizações e **nem exige a Contratada** de arcar com eventuais prejuízos, multas, obrigações ou encargos em montante que exceda o limite de cobertura do valor de tal garantia.

4.3.6. A Contratada responde diretamente por **quitar e/ou cumprir eventuais sanções administrativas** aplicadas pela Contratante em decorrência de ilícitos ou inadimplementos contratuais.

4.3.7. A Contratada responde diretamente por **reparar, corrigir, remover ou refazer**, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços e materiais, insumos e equipamentos fornecidos que contenham **vícios, defeitos ou incorreções**.

4.3.8. A Contratada responde diretamente por **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.

4.3.9. A Contratada responde diretamente por **não observar o disposto no art. 3º da Resolução CJF n.º 07, de 18/10/2005**, com nova redação dada pela **Resolução CJF n.º 09, de 06/12/2005**, no tocante à vedação de contratação de empregados **que tenham conhecimento 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, à Fiscalização, respondendo, na forma da Lei, pela omissão.

4.3.10. A Contratada responde diretamente por **não manter qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil** com dirigente do órgão Contratante, ou com agente público que desempenhe função na área de licitação ou atue na gestão e fiscalização do Contrato, bem como com cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de quaisquer desses, nos termos fixados nos **arts. 7º, inc. III, e 121, § 3º, da**

Lei 14.133, de 2021.

4.3.11. A Contratada responde diretamente por adotar na execução dos serviços escopo da contratação **práticas atentatórias ao meio ambiente**, nos termos de legislação vigente, não cabendo alegação de que não houve a devida e permanente fiscalização por parte da Contratante para fins de eximir-se de tais obrigações.

5.0 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

5.1. Modelagem de procedimento do processo de licitação:

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

MODALIDADE DE LICITAÇÃO	FORMA	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	ORDEM DE FASES	ORÇAMENTO
PREGÃO	ELETRÔNICA (via Comprasnet)	MAIOR DESCONTO (por grupo de itens)	ABERTO E FECHADO	NORMAL, SEM INVERSÃO DE FASES (Disputa de lances, julgamento proposta e julgamento habilitação)	PÚBLICO (com divulgação do orçamento- base)

5.2. Prazo de apresentação de propostas e lances:

5.2.1. A partir do disposto na **alínea "a" do inciso II do artigo 55 da Lei 14.133, de 2021**, e considerando a natureza de serviços de engenharia comuns do objeto da presente licitação para registro de preços 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.

5.3. Proposta comercial:

5.3.1. A proposta comercial de preços do particular interessado em participar do presente processo de licitação deverá conter, **preferencialmente**, as informações constantes no MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (**ANEXO V**):

5.3.2. A FOLHA DE ROSTO da proposta comercial em papel timbrado da empresa, com a indicação da FIRMA ou DENOMINAÇÃO DA EMPRESA, número do CNPJ ou CPF, endereço, telefone, email, entre outras, contendo as seguintes informações:

- Referência ao presente processo de licitação: "Processo SEI nº **0000241-68.2024.4.05.7400**";
- Destinada à "JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA";
- Percentual de desconto ofertado para cada item do grupo de itens do objeto, grafados em algarismos arábicos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência e desprezando-se quaisquer valores além das segunda casa decimal (com arredondamentos);
- Prazo de validade da proposta não inferior a 90 DIAS, a partir da data da apresentação; (**ATENÇÃO: Os LICITANTES REMANESCENTES** na ordem de classificação do certame, obrigam-se com suas respectivas propostas até o fim da execução do futuro contrato, podendo ser convocados, observadas a ordem de classificação e as regras contidas nos **subitens 6.1.1. a 6.1.5 deste Projeto Básico**, em caso de **rescisão contratual por culpa do Contratado**;
- Declaração** expressa de que teve conhecimento de todas as especificações técnicas, prazos e condições gerais para execução dos serviços técnicos de manutenção objeto da contratação, comprometendo-se com a sua execução em absoluta conformidade com o pactuado;
- Declaração** quanto ao **regime de tributação** adotado pela Licitante para fins análise e julgamento das propostas, conforme modelo (ANEXO XV), devendo apresentar proposta considerando os encargos e tributos compatíveis com o regime tributário indicado;
- Em caso do Licitante se sujeitar ao **regime de tributação não cumulativa de PIS e Cofins**, deverá apresentar **demonstrativo de apuração** dessas contribuições médias efetivamente recolhidas para fins de composição da taxa de BDI, à luz do disposto no [Acórdão TCU nº 1932/2024 - Plenário](#); e,
- Outras informações que a empresa julgar pertinentes.

5.3.3. A PROPOSTA COMERCIAL (ANEXO XIV) com os **percentuais de descontos de cada item do grupo** ofertados no lance final devem ser acompanhados da **Planilha orçamentária - Estimativa de custos e formação de preços da mão de obra residente** (ANEXO X), contendo os dados de identificação do Licitante e detalhando os valores de insumos,

encargos e tributos para demonstrar os custos e formação de preços final da proposta para mão de obra residente após o percentual de desconto ofertado na etapa de disputa, observando rigorosamente a metodologia utilizada na planilha orçamentária elaborada pela Administração, nos termos fixados na **IN SEGES nº 5/2017**. (**ATENÇÃO:** O licitante deverá anexar ao COMPRASNET arquivo da planilha (em formato editável de **Excel**), juntamente com demais documentos da proposta comercial, para fins de facilitar a análise e julgamento).

5.3.4. A PROPOSTA COMERCIAL (ANEXO XIV) com os percentuais de descontos de cada item do grupo ofertados no lance final também deverá ser acompanhada da **Planilha orçamentária - Estimativa de custos de serviços eventuais** (ANEXO XI) e da **Planilha orçamentária - Estimativa de custos de fornecimentos de materiais, insumos e equipamentos** (ANEXO XII), ambas contendo os **dados de identificação do Licitante** e indicando uma coluna com o **PERCENTUAL DE DESCONTO LINEAR** proposto que deverá incidir em todos os itens contidos nas planilhas orçamentárias fornecidas, observando rigorosamente as metodologias utilizadas pela Administração. (**ATENÇÃO:** O licitante deverá anexar ao COMPRASNET arquivos das planilhas (em formato editável de **Excel**), juntamente com demais documentos da proposta comercial, para fins de facilitar a análise e julgamento).

5.3.5. **Não poderá o Licitante** alterar as quantidades e tipos de postos de serviço (empregados/profissionais) das equipes de residente indicados na Planilha orçamentária do **ITEM 1, como também alterar quantitativos e tipos de serviços eventuais e de materiais, insumos e equipamentos** previstos, respectivamente, na **Planilha orçamentária - ITEM 2 e Planilha orçamentária - ITEM 3**; também **não poderá ser considerado na elaboração da proposta a utilização de técnicas, tecnologias, rotinas e logísticas diferentes daqueles especificados** neste Projeto Básico (e seus anexos).

5.3.6. Não poderá o Licitante alterar a **metodologia de orçamentação** utilizada pela Administração, devendo preferencialmente utilizar as planilhas orçamentárias fornecida na licitação, inclusive quanto às composições unitárias, percentuais de BDI e encargos sociais utilizados.

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

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

5.3.9. 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 alegação posterior de erro e/ou não consideração de tal ou qual ônus, encargo ou custo.

5.3.10. O PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO para cada item do grupo de itens do objeto deverá ser aplicado de forma linear para todos os itens que compõem as planilhas orçamentárias, QUANTO AOS ITENS 02 E 03 DO OBJETO; já quanto ao ITEM 1 DO OBJETO, o percentual de desconto deverá ser utilizado para definir o valor final a ser indicado na planilha de custo e formação de preços por empregado/profissional.

5.4. Do valor máximo aceitável:

5.4.1. Os valores máximos aceitáveis por cada item do grupo são aqueles contidos no ANEXO XIII, detalhados conforme respectivas planilhas orçamentárias ANEXOS X, XI e XII.

5.4.2. Os PERCENTUAIS DE DESCONTO ofertados para os ITENS 02 E 03 DO GRUPO 1 DO OBJETO da Licitação **não impactarão o valor inicial estimado da contratação**, sendo utilizados apenas como critério de julgamento para aferir a **vantajosidade da proposta** do licitante e para fins de **pagamentos dos serviços eventuais e fornecimento** realizados durante toda a execução do contrato.

5.5. Da aceitação da proposta:

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

- a) **preço global** proposto por grupo de itens não poderá ser **superior ao preço global estimado** pela Administração; e,
- b) **preços unitários** propostos para cada item do objeto não poderão ser superiores aos preços unitários máximos estimados pela Administração.

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

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

5.5.4. Para fins da análise objetiva dos critérios de aceitação fixados no item anterior, constitui PRESUNÇÃO RELATIVA DE INEXEQUIBILIDADE a **proposta** cujo desconto global seja **superior a 50%** do valor máximo aceitável.

5.5.5. Se constatada a PRESUNÇÃO RELATIVA DE INEXEQUIBILIDADE do **preço global proposto (por grupo)**, deverão ser efetuadas DILIGÊNCIAS, nos termos do **§ 2º do art. 59 da Lei 14.133/2021**, para permitir ao Licitante

demonstrar a exequibilidade de seu preço; caso contrário, será a proposta do licitante desclassificada por **inexequibilidade** do preço proposto.

5.5.6. Não será aceita proposta que contenha **preço global simbólico, irrisório ou igual a zero**, assim considerada aquela que for contenha **desconto global superior a 20% do valor máximo aceitável por grupo, sendo a proposta desclassificada de pronto, por decisão fundamentada, sem direito à prévia demonstração de exequibilidade.**

5.5.7. **Não caberá alegação** de inexequibilidade ou de preço(s) irrisório(s) em relação a item(ns) isolado(s) das propostas do grupo de itens, bem como de preços de itens de serviços e fornecimentos constantes das respectivas planilhas orçamentárias.

5.6. Do critério de julgamento da proposta e da adjudicação do objeto:

5.6.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério do **MAIOR DESCONTO GLOBAL POR GRUPO**, observada a prévia conformidade técnica do objeto proposto com as especificações técnicas e condições fixadas neste Projeto Básico (e seus anexos). (ATENÇÃO: Para fins de cálculo do **DESCONTO GLOBAL POR GRUPO**, deverá ser considerado a redução total sobre o valor estimado global orçado pela Administração em razão da aplicação de cada percentual de descontos por item do objeto).

5.6.2. No julgamento das propostas, deverá ser considerada a exigência da indicação de todas as informações e documentos contidos neste **Projeto Básico (e seus anexos)**, podendo ser realizadas **DILIGÊNCIAS** para fins de complementação de documentos e informações necessárias.

5.6.3. Será **DESCLASSIFICADA** a proposta que não cumpra quaisquer dos **critérios de aceitação dos preços**, como também que contenham **vícios insanáveis**.

5.6.4. No julgamento das propostas e considerando o interesse público na maior competitividade possível no certame, deverão ser adotadas diretrizes e exigências alinhadas com a ideia de **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 ou aritméticos nas planilhas orçamentárias apresentadas;

c) solicitada a complementação de documentos e informações que deveriam constarem originalmente na proposta, **desde que sejam relativo a situações jurídica pré-existent (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) solicitações de informações e esclarecimentos para que sejam indicados meramente via CHAT para fins de conhecimento de todos e registro relatório da sessão; e/ou,

e) **realizadas diligências** em sítios oficiais e/ou via telefone para fins de complementação de informações acessórias ou que não prejudiquem a segurança da proposta do particular, sendo tudo consignado via Chat para que consta no relatório da sessão eletrônica.

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

5.6.6. A **adjudicação do objeto** será realizada segundo o critério de julgamento fixado no **subitem 5.6.1 deste Projeto Básico**, observada a **DECISÃO FINAL DE JULGAMENTO DO CERTAME** realizada pelo **Pregoeiro** responsável.

5.7. Dos requisitos de habilitação técnica e econômico-financeira:

5.7.1. Na **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, os Licitantes deverão demonstrar a sua adequada capacidade técnica e *expertise* prática para gerir a execução de serviços dessa natureza e será balizada nas capacidades **TÉCNICO-PROFISSIONAL** e **TÉCNICO-OPERACIONAL**, observadas as prescrições contidas no **art. 67 da Lei 14.133/2021**.

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

a) **indicação de profissional** legalmente habilitado previsto na **alínea "a" do subitem 2.3.2 deste Projeto Básico**, que será responsável técnico pela execução do objeto da contratação, 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 seus anexos).

b) deverá ser apresentada **Certidão de Registro e Quitação (CRQ) pessoa física**, emitida pelo Conselho Profissional competente, referente ao profissional indicado na alínea "a" deste subitem, visando a comprovação de sua regularidade de situação profissional;

c) deverá ser apresentada **Certidão de Acervo Técnico (CAT)**, emitida pelo Conselho Profissional competente, referente à(s) experiência(s) da vida profissional do responsável técnico indicado, que comprove(m) a capacidade técnico profissional compatível com o objeto da presente licitação.

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

a) **Certidão de Registro e Quitação (CRQ) da pessoa jurídica**, emitida pelo Conselho Profissional competente, referente à própria **empresa Licitante**, que comprove capacidade jurídica para desenvolver atividades das **áreas de arquitetura e engenharia** e a sua regularidade de situação;

b) **Atestado de Capacidade Técnica (ou documento equivalente)**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou **Certidão de Acervo Operacional (CAO)**, emitida pelo Conselho Profissional competente, nos casos de **serviços contratados a partir da edição da Resolução CONFEA nº 1.137/2023**, que comprove aptidão ou experiência anterior do Licitante para execução de objetos de mesma natureza ou semelhantes ao descrito neste **Projeto Básico (e seus anexos)**, devendo comprovar objetiva e cumulativamente, que Licitante já executou contratação que envolva:

b.1. **serviços contínuos de manutenção predial** com, no mínimo, **8 empregados/profissionais na equipe de mão de obra residente** e por prazo de **18 meses ou mais**;

b.2. serviços de manutenções prediais em edificações públicas ou comerciais quanto aos elementos **civis em geral e sistemas prediais de instalações elétricas, instalações de rede, estrutura de dados e voz, PCI e instalações hidrossanitárias** (cf. descrito no subitem 2.2.3 deste Projeto Básico);

b.3. fornecimento de materiais, insumos e equipamentos para manutenção predial; e,

b.4. serviços de manutenção predial em relação a edificações localizadas, no mínimo, em **3 municípios distintos**.

c) o **Atestado de Capacidade Técnica apresentado para comprovação da exigência da alínea "b" deste subitem**, deverá ainda observar que:

c.1. não seja emitido pelo próprio particular ou por empresa de seu mesmo grupo empresarial; e,

c.2. esteja comprovadamente vinculado a registro de execução (ART ou RRT) no Conselho Profissional competente, **independente de haver chancela ou indicação expressa no próprio corpo do atestado**.

d) **declaração** do Licitante (ANEXO XVI) de que possui **matriz, filial, sucursal, escritório ou base operacional**, inclusive com a indicação de endereço e demais meios de acesso, ou que **se compromete a realizar instalação**, no mínimo, em algum dos municípios da região metropolitana de João Pessoa/PB (**João Pessoa, Bayeux, Santa Rita ou Cabedelo**), a ser comprovada no prazo máximo de 60 DIAS, contado a partir da vigência do contrato;

e) para fins de comprovação da exigência contida na **alínea "b" deste subitem**, será admitida a **soma de atestados de capacidade técnica** distintos, desde que referentes a **manutenção predial** em edificações públicas ou comerciais que envolva, no mínimo, **5 empregados/profissionais na equipe de mão de obra residente** e por prazo de **12 meses ou mais**, bem como que comprove também as exigências das **sub alíneas "b.2", "b.3" e "b.4" deste subitem**;

f) **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(s) local(is), realizando prévio contato com a SAP - Seção de Administração Predial - Fone: (83) 3690-1031, para agendar com a equipe técnica a(s) respectiva(s) visita(s) ao(s) local(is), devendo o Licitante comprovar o presente requisito de habilitação técnica por meio da apresentação de:

f.1) **atestado de vistoria técnica**, emitido por membro da equipe técnica ou outro servidor indicado pela Administração (ANEXO XVI); ou

f.2) **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 XVI).

g) apresentar **relação de compromissos já assumidos** pela Licitante que possam limitar a sua capacidade operacional, sendo **considerado inabilitado**, por incapacidade técnico-operacional do Licitante, aquele que apenas comprovar atestado(s) de capacidade técnica (ou CAO) com características técnicas de experiências pretéritas que apenas atenda(m) os requisitos contidos na **alínea "b" deste subitem**.

5.7.2. Na CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA, os Licitantes deverão demonstrar a sua **adequada capacidade econômica e disponibilidade financeira** para fins de executar serviços dessa natureza, sendo balizadas nas prescrições contidas no **art. 69, da Lei 14.133/2021**, por intermédio dos seguintes requisitos:

a) apresentação dos **Balancos Patrimoniais** e as **Demonstrações Contábeis** dos DOIS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove que os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez

Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) são superiores a 1 (um), bem como que o Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) são, no mínimo, de **16,66%** (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado anual estimado para a contratação;

b) **Patrimônio Líquido (PL) ou Capital Social** igual ou superior a **10%** do valor global proposto (POR GRUPO DE ITENS);

c) **Relação de compromissos já assumidos** que possam comprometer a capacidade econômico-financeira do Licitante, devendo objetivamente comprovar que **1/12 do valor total dos compromissos já assumidos** não seja igual ou inferior ao PL ou Capital Social.

d) **Certidão Negativa de Falência** que comprove a não existência de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

5.7.3. O julgamento da habilitação será baseado em critérios objetivos de análise de modo a restar comprovado que o Licitante efetivamente reúne as condições subjetivas exigidas, nos termos fixados no **item 5.7 deste Projeto Básico (e seus anexos)**, além de outras exigências contidas no Edital do certame.

5.7.4. Serão inabilitados licitantes cuja documentação de habilitação apresente **vícios insanáveis**, observado o disposto no **item 5.7 deste Projeto Básico (e seus anexos)**.

5.7.5. 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 indicado via CHAT, particularmente **podendo ser:**

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

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

c) solicitada a complementação de documentos e informações que deveriam constar originalmente na proposta, **desde que sejam relativo a situações jurídica pré-existent (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 sejam indicados meramente via CHAT, conhecimento de todos e registro no relatório da sessão eletrônica; e/ou,

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

5.8. Da participação de empresas em consórcio:

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

5.8.2. O particular não poderá participar do certame como parte em consórcio e na forma individual, concomitantemente, bem como na qualidade de membro participante de mais de um consórcio.

6.0 – DO MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Da formalização da contratação:

6.1.1. A **contratação** do objeto decorrente do presente processo de licitação será formalizada por intermédio de **termo de contrato**, conforme minuta anexa ao Edital, contendo as informações e cláusulas essenciais, nos termos do **art. 92 da Lei 14.133/2021**, sendo parte integrante do Termo de Contrato todas as cláusulas e obrigações descritas neste **Projeto Básico (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 seus anexos)**.

6.1.3. 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..

6.1.4. 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, ficarão os licitantes desobrigados dos cumprimentos assumidos com suas propostas apresentadas na licitação.

6.1.5. 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 6.1.3 deste Projeto Básico** e, sobretudo, garantindo-se ao licitante o direito à atualização do valor da proposta com base no índice de reajuste previsto no **item 6.6 deste Projeto Básico**.

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

6.1.7. Nos termos previstos no **art. 136 da Lei 14.133, de 2021**, para além das hipóteses expressamente previstas no citado dispositivo legal, a elaboração e alteração consensual do **Plano de Manutenção**, do **Plano de 52 Semanas**, do **IMR**, entre outros documentos acessórios à contratação, **NÃO REPRESENTAM ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**, sendo registrados por meio de **simples apostilamento contratual**.

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 **art. 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 *susso* descritas, comunicar, de imediato e por escrito, a esta Seção Judiciária.

6.2. Da garantia contratual:

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

6.2.2. A garantia contratual tem por finalidade assegurar o cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, especialmente aquelas previstas no **subitem 3.19.5 deste Projeto Básico**, bem como a quitação de **multas, prejuízos e indenizações por danos decorrentes de ilícitos contratuais**, ou com relação aos **danos causados a terceiros** pela Contratado durante a execução do contrato.

6.2.3. A garantia contratual poderá ser prestada nas seguintes modalidades, a critério do Contratante, que deverá fazer a opção por ocasião da apresentação da proposta comercial ou da assinatura do contrato:

a) **Caução em Dinheiro**, depositada em conta poupança da **Caixa Econômica Federal** (PAB Justiça Federal na Paraíba), em favor da Contratante;

b) **Caução em Títulos da Dívida Pública**, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia, autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (não serão aceitos títulos que apenas possuam valor histórico), **cuja posse será transferida à Administração da Contratante**;

c) **Seguro Garantia**, contendo na **apólice** indicação como beneficiária direta Contratante, com vigência igual à vigência contratual acrescida de 90 DIAS e, sobretudo, expressamente as coberturas dos eventos previstos no **subitem 6.2.2 deste Projeto Básico**, vigência

d) **Fiança Bancária**, emitida por banco ou instituição financeira, devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, tendo como beneficiária direta a Contratante e, sobretudo, conter a indicação expressa na **carta de fiança** de que garante o cumprimento integral das obrigações contratuais, especialmente aquelas indicadas no **subitem 6.2.2. deste Projeto Básico**;

e) **título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total**, emitido por instituição financeira autorizada pelo Banco Central, observadas as seguintes regras:

- e.1) ter a Adjudicatária como **subscritora** do título de capitalização;
- e.2) ter a Administração Contratante como titular do título de capitalização;
- e.3) ter prazo de **vigência igual ao prazo contratual**, acrescido de 90 DIAS;
- e.4) possibilidade de **resgate imediato** em caso de extinção antecipada da contratação; e,
- e.5) ser regularmente registrado perante a SUSEP.

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

6.2.5. A garantia contratual deverá ser apresentada no prazo de 5 DIAS ÚTEIS, a partir da convocação, salvo no caso da opção pelas **modalidades de seguro-garantia e fiança bancária** que deverá ser comprovado no prazo máximo de 30 DIAS, contados da assinatura do termo de contrato.

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

6.2.7. Havendo acréscimo ou supressão dos serviços, a GARANTIA SERÁ ACRESCIDA OU DEVOLVIDA parcialmente, guardada a proporção inicialmente estabelecida; como também no caso de RENOVAÇÃO OU PRORROGAÇÃO do prazo de vigência do contrato.

6.2.8. Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a Contratante devolverá à Contratada a garantia mencionada no **subitem 6.2.3 deste Projeto Básico**, salvo ocorrência de evento que autorize sua execução.

6.2.9. A validade da garantia deverá iniciar na data de assinatura do Termo de Contrato, com término ao final do terceiro mês após o encerramento da vigência do ajuste, conforme regra fixada no **item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 05/2017**.

6.2.10. A vigência da garantia poderá ser estendida, excepcionalmente, em caso de ocorrência de **sinistro**.

6.2.11. A garantia contratual apenas será considerada extinta com a devolução da apólice, carta fiança ou título de crédito, bem como com a autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia e título de capitalização, conforme o caso, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

6.2.12. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias dos empregados/profissionais das equipes residentes decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratada poderá adotar o procedimento previsto na **alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 05/2017**.

6.2.13. Qualquer valor a ser pago por parte da Contratada deverá ser realizado em CONTA DEPÓSITO VINCULADA.

6.3. Do critério orçamentário da despesa e da previsão no planejamento:

6.3.1. A presente contratação encontra-se prevista, de forma estimativa, no âmbito da ação prevista para contratação dos serviços de vigilância patrimonial armada no Anexo I do PCA-JFPB 2025, conforme código JC3SEa1NA.

6.3.2. A despesa decorrente da futura contratação encontra-se prevista na proposta orçamentária para OGU de 2025, nos Programas de Trabalho de Julgamento de Causas - PTRes 168312, elementos de despesa 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ, 33.90.30 - Material de Consumo e 44.90.52 - Equipamentos e Material Permanente.

6.3.3. Nos termos fixados no **inc. II do art. 106 da Lei nº 14.133, 2021**, a Administração Contratante deverá atestar a disponibilidade ou não de crédito orçamentário em **cada início de exercício**, podendo determinar sem qualquer ônus adicional à Contratante:

- a) a **extinção do contrato** em, no MÍNIMO 2 MESES, ou na próxima data de aniversário da contratação; ou,
- b) a **redução quantitativa ou alteração qualitativa do escopo contratual** para melhor adequação à disponibilidade orçamentária.

6.3.4. Havendo disponibilidade orçamentária e **mérito administrativo** para continuidade da contratação, deverá ser formalizado o registro de empenhamento(s) suplementar(es) para custeio das despesas no exercício, nos termos fixados no **inc. IV da art. 136 da Lei nº 14.133, 2021**.

6.4. Da liquidação e pagamento da despesa:

6.4.1. A prestação de serviços de manutenção predial tem **ciclo de pagamento mensal**, enquanto não completado cada ciclo mensal não poderá a Contratada emitir o documento fiscal e exigir o respectivo pagamento do valor, salvo por solicitação da Fiscalização e no interesse da Administração Contratante.

6.4.2. A Contratada deverá apresentar mensalmente **pedido de medição**, devidamente instruído com a respectiva planilha de medição contendo memórias de cálculos de quantitativos, preços unitários, fotos, croquis e outros documentos comprobatórios necessários; bem como apresentar, se for o caso.

6.4.3. A Fiscalização deverá realizar os levantamentos técnicos, avaliações de qualidade e demais procedimentos para fins de realizar a **medição e aceitação**, total ou parcial da etapa de serviços executados pela Contratada, mediante **documento de medição, checklist e nota técnica de aceitação**.

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

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

- a) existência de documento fiscal, em conformidade com a legislação, devidamente preenchido, sem erros, emendas ou

rasuras e com as identificações adequadas das partes e do objeto contratado, bem como devidamente atestado pela Fiscalização;

b) existência de **nota técnica de aceitação** dos serviços emitida pela Fiscalização, inclusive com a eventual indicação de valores de glosas e/ou retenções, bem como de redução de valores em razão da aplicação do IMR, nos termos determinados neste **Projeto Básico (e seus anexos)**;

c) existência de **checklist de controle de conformidade** do procedimento de pagamento mensal pelo Diretor da área responsável pela contratação;

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

e) 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).

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

6.4.7. A **não comprovação da regularidade de situação** com a apresentação dos documentos indicados neste **Projeto Básico (e seus anexos)** não tem o condão de impedir a liquidação e pagamento da despesa, sendo cabível imediata comunicação à autoridade competente para as providências cabíveis e a notificação da Contratada para fins de regularização em prazo razoável estabelecido pela Fiscalização.

6.4.8. **Não serão efetuadas 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.

6.4.9. O **pagamento** poderá ser realizado em valor inferior ao valor do documento fiscal em razão de **retenções e glosas** determinadas pela Administração, conforme fixado no **item 6.5 deste Projeto Básico**.

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 a **contraprestação aos serviços 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.

6.4.12. O **período de compensação bancária** para depósito efetivo do valor pago na conta da Contratada não será computado nos prazos fixados para fins de liquidação e pagamento.

6.5. Da 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, conforme indicado na respectiva **nota técnica de aceitação**:

a) não execução de serviços ou fornecimentos;

b) prejuízos acarretados à Administração e/ou a terceiros;

c) compensação de sanções pecuniárias propostas pela Fiscalização;

d) não forem executados com a **qualidade mínima** exigida neste Projeto Básico, segundo metodologia e critérios fixados no IMR;

6.5.2. Havendo proposta de **RETENÇÃO DE VALOR**, poderá ser liberado o pagamento parcial da **parte incontroversa** 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 fazer frente a eventuais prejuízos acarretados, para compensação de sanções pecuniárias, por inexecução de serviços previstos no escopo, ou por má qualidade dos serviços e fornecimentos executados, 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. Da 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:

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

EM = Encargos Moratórios

VP = Valor da parcela a ser paga

ICM = Índice de correção monetária: IPCA

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

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

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

365

6.7. Da repactuação, reajuste em sentido estrito e revisão de preços:

6.7.1. Os preços contratados poderão ser repactuados e reajustados, anualmente, na data-base da contratação, que será considerada a data da CCT, AC ou Sentença para a remuneração e outros direitos trabalhistas e a data do orçamento base na Licitação, para mais ou para menos, de acordo com a variação salarial havida no **acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho da categoria**, em relação à remuneração da **equipe residente** (ITEM 1), e com base no **INCC - DI (Índice Nacional de Custo da Construção – Disponibilidade Interna)**, da FGV - Fundação Getúlio Vargas, para os preços previstos nos itens de serviços eventuais (ITEM 2) e de fornecimentos de materiais, insumos e equipamentos (ITEM 3), nos termos previstos nos **arts. 25, § 8º, 92, § 4º, da Lei 14.133/2021**. (**ATENÇÃO: Outros preços previstos** na contratação e os insumos que compõem os custos e formação de preços da mão de obra residente não calculados em função dos salários, ou não previstos diretamente nas normas coletivas e em outras legislações, serão reajustados, a partir da variação do **IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, IBGE**, ou outro índice geral de inflação que venha a substituí-lo.).

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

6.7.3. O **reajuste de preços registrados** será formalizado por meio de simples emissão de termo de alteração da ARP, devidamente acompanhado de demonstrativo de cálculo e de despacho fundamentado de autorização, bem como publicado e divulgado nos termos Lei 14.133, de 2021.

6.7.4. **Em nenhuma hipótese** será cabível reajuste de preços de contratos já firmados por qualquer dos órgãos integrantes da ARP.

6.7.5. Havendo comprovação de desequilíbrio econômico-financeiro, caberá **revisão de preços contratados**, para mais ou para menos, desde que:

- a) presente hipóteses contidas nos **arts. 124 a 130 da Lei nº 14.133/2021**;
- b) haja **solicitação devidamente justificada** por escrito da parte que alegar o DESEQUILÍBRIO, ou por determinação da Administração, caso contrário;
- c) seja demonstrada **ÁLEA EXTRAORDINÁRIA** capaz de interferir efetivamente no EQUILÍBRIO DOS PREÇOS CONTRATADOS, bem como o NEXO DE CAUSALIDADE entre a álea extraordinária e o desequilíbrio contratual;
- d) seja possível aferir por meio de pesquisa de preços mercado ou orçamentação técnica o EFETIVO DESEQUILÍBRIO;
- e) seja avaliado o IMPACTO ORÇAMENTÁRIO, no caso de contratação vigente; e,
- f) seja previamente formalizado TERMO ADITIVO CONTRATUAL.

6.8. Possibilidade de antecipação de pagamento da despesa:

6.8.1. Em havendo vantagem concreta às finalidades públicas tuteladas pela futura contratação, poderá haver **antecipação de pagamento integral ou de parcelas do escopo contratual**, nos termos admitidos no art. 145, § 1º, da Lei 14.133/2021, na jurisprudência atual do TCU e na ON AGU nº 37/2011, sempre que presente **motivação técnica, de gestão, econômico-financeira e/ou orçamentária e financeira, bem como quando for condição praticada normalmente no mercado privado** MEDIANTE JUSTIFICATIVA levada a termo nos autos do processo de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato e devidamente autorizado pelo ORDENADOR DE DESPESAS, desde que a Contratada:

- a) apresente **contrato firmado com o fabricante, distribuidor ou fornecedor (ou carta de solidariedade com a obrigação de fornecimento)** contendo a indicação expressa do escopo da contratação, bem como prazo e garantia de entrega (se for o caso); **comprovação de execução parcial do objeto**; ou **comprove que o bem esteja em**

trânsito por meio de acompanhamento de mercadoria em trânsito;

b) firme TERMO DE COMPROMISSO expresso no sentido de garantir a devolução do valor pago antecipadamente na hipótese de inexecução total ou parcial da obrigação, em até 5 DIAS ÚTEIS, devidamente ATUALIZADO com base na variação acumulada do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde a data do efetivo pagamento até a data da devolução, por meio de **GRU – Guia de Recolhimento da União**, nos termos emitidos pela Administração Contratante; e

c) emita TÍTULO DE CRÉDITO em favor da Administração Contratante no valor exato do pagamento realizado antecipadamente, observada a legislação específica vigente.

6.8.2. A partir do NÍVEL DE RISCO envolvido na transação, **poderá ser solicitada garantia adicional**, na modalidade de **seguro-garantia ou fiança bancária**, que assegure o cumprimento da obrigação paga antecipadamente, conforme as regras contidas no art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

6.9. Do acompanhamento e fiscalização da execução do contrato:

DOS PREPOSTOS DA CONTRATADA

6.9.1. Durante a vigência contratual, a Contratada deverá manter os seguintes PREPOSTOS, nos termos indicados no **art. 118 da Lei nº 14.133, de 2021**:

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

b) **Responsável técnico pela execução**, profissional de nível superior legalmente habilitado e titular de ART/RRT registrada no Conselho Competente que responderá tecnicamente pela execução dos serviços, bem como detentor dos requisitos contidos na **alínea "a" do subitem 2.3.2 deste Projeto Básico**, que será responsável pela realização das atribuições indicadas na **alínea "a" do subitem 2.3.1 deste Projeto Básico**; e,

c) **Supervisor técnico-operacional residente**, profissional de nível técnico ou tecnólogo legalmente habilitado o qual será responsável pela **liderança, acompanhamento e orientação da equipe técnica** residente ou dos parceiros na execução dos serviços de manutenção e fornecimentos escopo da contratação, bem como detentor dos requisitos contidos na **alínea "b" do subitem 2.3.2 deste Projeto Básico**, que será responsável pela realização das atribuições indicadas na **alínea "b" do subitem 2.3.1 deste Projeto Básico**.

ATENÇÃO: A Critério da Contratada, um só profissional poderá exercer cumulativamente as responsável técnico pela execução ou supervisor técnico-operacional com a do preposto administrativo, desde que sejam concedidos os poderes legais pertinentes.

DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.9.2. A execução dos serviços será objeto de **acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação sistemáticos** exercido pela EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, neste documento chamada simplesmente de FISCALIZAÇÃO, o qual atuará para garantir o cumprimento integral e adequado de todas as obrigações contidas no Termo de Contrato (e seus anexos) e, quando se tratar de **decisões** que sejam para além de suas atribuições, submeterá suas informações, pareceres técnicos e recomendações, à consideração da Administração da Instituição.

6.9.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações contratuais, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados na forma dispostos no **art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021**, e do **art. 6º do Decreto nº 9.507, de 2018**.

6.9.4. O acompanhamento e a fiscalização contratual será realizado pela EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO designada pela Contratante com a **cooperação permanente** dos prepostos da CONTRATADA, os quais se obrigam a fornecer todas as informações solicitadas, bem como a adotar as providências necessárias e suficientes à correção das impropriedades e falhas constatadas. A Equipe de Gestão e Fiscalização da execução, neste documento chamada simplesmente de FISCALIZAÇÃO, será composta por, a critério da Contratante:

a) **GESTÃO CONTRATUAL** – Desenvolvido pelo Gestor de Contrato, servidor designado formalmente pela Contratante, ou previsto em regulamento interno referente à gestão e fiscalização dos contratos, para coordenar, supervisionar e comandar as atividades e procedimentos de acompanhamento e fiscalização da execução contratual visando garantir o integral e fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021**, regulamentado pelo **Decreto nº 9.507, de 2018**, pela **IN SEGES/MPDG nº 05/2017** e pelo regulamento interno de gestão e fiscalização dos contratos da Instituição;

b) **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA** – Desenvolvida pelo Fiscal Administrativo, servidor designado formalmente pela Contratante, ou previsto em regulamento interno referente à gestão e fiscalização dos contratos, para realizar a fiscalização administrativa permanente da execução dos serviços de vigilância patrimonial armada na Instituição, bem como auxiliar o Gestor do Contrato na garantia do integral e fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021**, regulamentado pelo **Decreto nº 9.507, de 2018**, pela **IN SEGES/MPDG nº 05/2017** e pelo regulamento interno de gestão e fiscalização dos contratos da Instituição;

c) FISCALIZAÇÃO TÉCNICA – Desenvolvida pelo Fiscal Técnico Principal e pelos fiscais técnicos setoriais, servidores designados formalmente pela Contratante, ou previstos em regulamento interno referente à gestão e fiscalização dos contratos, para realizar a fiscalização técnica permanente da execução dos serviços de vigilância patrimonial armada na sede em João Pessoa e na(s) respectiva(s) sede(s) de(s) Subseção(ões) do interior, bem como auxiliar o Gestor do Contrato na garantia do integral e fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021**, regulamentado pelo **Decreto nº 9.507, de 2018**, pela **IN SEGES/MPDG nº 05/2017** e pelo regulamento interno de gestão e fiscalização dos contratos da Instituição; e,

d) SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – Área da Administração da Contratante que será responsável por formalizar e processar todos os incidentes jurídicos contratuais no decorrer da vigência do contrato, tais como: repactuações e revisões de preços, renovações ou prorrogações contratuais, publicações legais, etc;

6.9.5. Quaisquer das áreas da administração e/ou servidores designados para desenvolver conjuntamente as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato terão, observados o regulamento interno referente à gestão e fiscalização dos contratos e de atribuições das funções essenciais às licitações e contratos, poderes para determinar a correção de problemas, propor alterações contratuais ou de procedimentos e solicitar a abertura de processo administrativo para eventual aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6.9.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão baseados nas seguintes **diretrizes, procedimentos e atividades**, entre outras, cabendo aos servidores designados para as atribuições inerentes a gestão e a fiscalização a observância e efetivação de(a):

a) avaliação e controle, **por amostragem**, dos cumprimentos de todas as obrigações contratuais, segundo critério **aleatório** e efetivo definido pelo(s) responsável(is);

b) garantia dos benefícios do **efeito surpresa e da expectativa de controle**;

c) preservar para que as atividades e procedimentos de fiscalização, avaliação e controle **não tenham custos superiores** aos eventuais benefícios que por ventura possam a Administração auferir deles;

d) fiscalização, **quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias**, seja balizada por **critérios estatísticos** no sentido de levar em consideração apenas falha ou impropriedades que impactem o contrato como um todo e não apenas em erros e falhas eventuais no mero pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

e) **integração do próprio trabalhador na fiscalização e controle do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias**, inclusive com a disponibilização permanente de canal de fácil acesso destes à Gestão e fiscalização;

f) **observância rigorosa das normas coletivas da categoria**, bem como da **legislação vigente de direitos e proteção dos trabalhadores** em geral;

g) **busca pela manutenção da contratação até o fim de sua vigência**, propondo eventuais ajustes necessários e determinadas correções de falhas, irregularidades e/ou impropriedades na execução;

h) prévia notificação da Contratada para fins de correção de **falhas, vícios, irregularidades e/ou impropriedades** constatadas na execução dos serviços;

i) buscar sempre **soluções consensuais aos problemas** suscitados no dia a dia da execução, inclusive com a possibilidade de pactuar **TAC - Termo de Ajustamento de Conduta** para fins de salvaguardar a continuidade e conformidade da execução do contrato;

j) comunicação imediata de eventuais descumprimentos de **obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais** aos órgãos e entidades competentes, especialmente à Caixa Econômica Federal, Receita Federal do Brasil e Ministério de Trabalho e Emprego, em casos de reincidências e/ou situações graves detectadas; e,

l) não sendo fixado outro prazo específico, as determinações da gestão e fiscalização deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 DIAS, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6.9.7. Compete à GESTÃO CONTRATUAL coordenar e supervisionar as atividades da Fiscalização, realizando particularmente as seguintes atribuições, entre outras previstas nas normas regulamentares gerais e internas:

a) indicar e solicitar a **designação de fiscais**, observada a estrutura organizacional, as normas internas de disciplinamento da área de licitações e contratos na Instituição e as regras contidas neste **Projeto Básico (e seus anexos)**;

b) **coordenar e supervisionar** as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, exigindo o **cumprimento rigoroso das respectivas atribuições**;

c) controlar o **prazo de vigência contratual**, garantindo a continuidade regular da contratação; pronunciar-se, a cada início de exercício financeiro, em relação a conveniência e oportunidade da continuidade da contratação, nos termos fixados no **art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021**;

d) instruir os **reajustes e repactuações** e eventuais **revisões de preços** com planilhas e demonstrações dos impactos financeiros no Contrato, mediante apoio técnico das Fiscalizações Técnicas e Administrativa, observadas as regras contidas neste **Projeto Básico (e seus anexos)**;

e) emitir **orientações e ordens internas** contendo normas, procedimentos e obrigações operacionais para fins de garantir o perfeito alinhamento da execução dos serviços de manutenção com as normas e procedimentos de

segurança interna, bem como de **acesso, circulação e permanência** nas edificação da Contratante;

f) propor eventual **TAC - Termo de Ajustamento de Condutas** em casos de descumprimentos das obrigações contratuais por parte da Contratada, como alternativa consensual à aplicação de sanções administrativas;

g) 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;

h) propor eventual **rescisão contratual** por não cumprimento das obrigações contratuais;

i) acompanhar e exigir a elaboração mensal das **notas de aceitação, de recebimentos de materiais e de regularidade das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e com FGTS** para fins de ATESTAR, em conjunto com as Fiscalizações Técnicas e Administrativa, a nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa contratual, encaminhando os autos ao Diretor da área responsável pela contratação para emitir o **checklist de conformidade do procedimento de pagamento mensal**;

j) realizar **reuniões inicial e periódicas** com preposto(s) e fiscais para fins de definir atividades, rotinas e procedimentos de execução, como também para **solucionar problemas** constatados durante a execução, inclusive com registro em memória de reunião para fins de registro;

l) receber, analisar e aprovar, com apoio dos fiscais da equipe de fiscalização e propostos da Contratada, o **Plano de Manutenção, Plano de 52 Semanas, Plano de Destinação de Resíduos Sólidos, Instrumento de Medição de Resultados (IMR)**, entre outros documentos pertinentes e necessários à adequação execução do escopo contratual ou previstos neste **Projeto Básico (e seus anexos)**;

m) acompanhar a fiscalização e cobrar a comprovado do cumprimento do **Plano de Manutenção e do Plano de 52 Semanas**, como também o IMR para avaliação dos serviços, nos termos previstos no **Projeto Básico (e seus anexos)**;

n) propor e instruir, com apoios dos fiscais técnicos e administrativo, eventuais procedimentos de **alterações contratuais**, observados os critérios e limites legais e contidos neste **Projeto Básico (e seus anexos)**;

o) acompanhar a fiscalização e exigir o **cumprimento efetivo e eficaz de todos as obrigações e responsabilidade** previstas à Contratada neste **Projeto Básico, especialmente aquelas contidas nos seus itens 4.2 e 4.3**;

p) acompanhar a fiscalização e garantir que todos os **mecanismos de controle de gestão de riscos trabalhistas, previdenciários e sociais** previstos neste **Projeto Básico (item 3.19)** sejam efetivamente aplicados, exigindo do fiscal administrativo atuação rigorosa e efetiva no cumprimento de suas atribuições;

q) acompanhar a fiscalização e exigir a instituição de **sistemas e aplicativos de registros de ocorrências, ordens de serviços e serviços e fornecimentos realizados (mecanismos de rastreabilidade, controles e prestação de contas)**, conforme previstos neste **Projeto Básico (e seus anexos)**;

r) acompanhar a fiscalização e exigir a instituição e utilização da CONTRA-DEPÓSITO VINCULADA à Contratação para contingenciamentos de verbas provisionais, conforme fixado na legislação e neste **Projeto Básico (e seus anexos)**;

s) acompanhar e exigir a realização periódica de **registros fotográficos e analíticos** da execução dos serviços de manutenção, bem como do **recebimento de materiais, insumos e equipamentos** fornecidos;

t) realizar outras **atribuições** inerentes à função de Gestão Contratual no sentido de garantir a efetividade e eficácia de contratação.

6.9.8. Compete à FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA realizar a fiscalização permanente do cumprimento integral e regular das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais por parte Contratante em relação a todos os empregados terceirizados e auxiliar o Gestor do Contrato no acompanhamento do contrato, bem como realizar os mecanismos de controles de gestão em relação aos riscos de trabalhistas, previdenciários e sociais previstos na legislação e neste **Projeto Básico (e seus anexos)**, realizando particularmente as seguintes atribuições, entre outras previstas nas normas regulamentares gerais e internas:

a) conhecer, analisar e fazer cumprir todas as exigências específicas contidas na **CCT - Convenção Coletiva de Trabalho e outras normas coletivas** das categorias de de empregados/profissionais residentes da contratação e neste **Projeto Básico (e seus anexos)**;

b) conhecer, analisar e fazer cumprir todas as **obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e com FGTS, bem como todos os pagamentos e recolhimentos** pertinentes à contratação;

c) conhecer e analisar a estrutura e composição da respectiva **planilha de custos e formação de preços** ligada aos empregados/profissionais da equipe residente da Contratação, pronunciando-se tecnicamente e orientado a gestão contratual nos casos de **repactuações, reajustes ou revisões de preços**, bem como em casos de alterações do escopo contratual;

d) solicitar, analisar e acompanhar a **documentação trabalhista** regulamentar dos empregados/profissionais terceirizados;

e) controlar mensalmente, **por amostragem**, os **pagamentos das remunerações e direitos trabalhistas** dos empregados/profissionais terceirizados, bem como os recolhimentos das **contribuições trabalhistas, sociais e previdenciárias**;

- f) gerir a CONTA-DEPÓSITO VINCULADA;
- g) controlar as **escalas de férias e o pagamento tempestivo** de todos os direitos inerentes;
- h) analisar a **documentação de rescisão dos contrato de trabalho** dos empregados/profissionais terceirizados, garantindo o cumprimento integral e regular de todos os **direitos trabalhistas, previdenciários e sociais** inerentes;
- i) manter o Gestor do Contrato devidamente informado da situação de execução do contrato, informando-o tempestivamente em relação a situações ou problemas que necessitem de sua atuação para fins de solução;
- j) relacionar-se diretamente com o **preposto contratual** para fins de tratar de solicitações ou problemas inerentes às duas atribuições, sempre mantendo o Gestor do Contratado devidamente informado;
- l) emitir mensalmente **nota técnica de regularidade** das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais para fins de instrução do procedimento de liquidação e pagamento dos serviços prestados e fornecimentos realizados no período; e
- m) realizar **outras atividades e atribuições** inerentes à função ou designada pelo Gestor do Contrato.

6.9.9. Compete à FISCALIZAÇÃO TÉCNICA PRINCIPAL E SETORIAIS realizar a fiscalização permanente e presencial *in loco* da execução técnica completa e regular de todas os serviços, atividades, planos, procedimentos e outras obrigações especificados neste **Projeto Básico (e seus anexos)**, realizando particularmente as seguintes **atribuições**, entre outras previstas nas normas regulamentares gerais e internas:

- a) conhecer, analisar e fazer cumprir todas as exigências técnicas e obrigações contratuais previstas neste **Projeto Básico (e seus anexos)**, garantindo o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais pactuadas;
- b) prover condições operacionais e físicas para possibilitar o início da execução dos serviços contratados, bem como fiscalização a **transição contratual** com a finalidade de garantir que não haja descontinuidade dos serviços de manutenção predial em nenhuma das edificações pertencentes à Instituição;
- c) exigir a instituição de **mecanismos de registro de ocorrência**, bem como de **avaliação da qualidade dos serviços**;
- d) exigir a disponibilização e utilização permanente e adequada de todos os **ferramentas, equipamentos, EPIs, fardamentos e EPCs** necessários e suficientes à execução dos serviços de manutenção, com segurança e adequação técnica;
- e) exigir a elaboração e apresentação do **Plano de Manutenção, Plano de 52 Semanas, Plano de Destinação de Resíduos Sólidos, Instrumento de Medição de Resultados (IMR)**, entre outros documentos pertinentes e necessários à adequação execução do escopo contratual ou previstos neste **Projeto Básico (e seus anexos)**;
- f) exigir o cumprimento efetivo de todos os serviços, atividades, rotinas e procedimentos pertinentes à manutenção predial e fornecimento de materiais, insumos e equipamentos conforme previstos neste **Projeto Básico (e seus anexos)**, na legislação, regulamentos vigentes e boas práticas de manutenção;
- g) fiscalizar e cobrar o cumprimento comprovado do **Plano de Manutenção** e do **Plano de 52 Semanas**, como também proceder à **avaliação da qualidade dos serviços** prestados, observado o IMR pactuado pelas partes;
- h) realizar os procedimento de medição dos serviços eventuais executados e dos fornecimentos realizados, analisando e aceitando ou não os itens indicados na planilha de medição pela Contratada e emitindo a **nota técnica de aceitação, inclusive com as indicações referentes ao IMR**, e demais documentos necessários à realização mensal da **liquidação e pagamento da despesa**;
- i) manter o Gestor do Contrato devidamente **informado da situação de execução do contrato**, informando-o tempestivamente em relação a situações ou problemas que necessitem de sua atuação para fins de solução;
- j) relacionar-se direta e permanentemente com o **supervisor técnico-operacional residente** para fins de tratar de realizar solicitações de serviços ou problemas inerentes às suas atribuições, bem como para realização dos procedimentos de medição e de avaliação da qualidade dos serviços, sempre mantendo o Gestor do Contratado devidamente informado;
- l) realizar outras atividades e atribuições inerentes à função de fiscais técnico e setorial, ou designadas pelo Gestor do Contrato, no sentido de garantir a efetividade e eficácia da contratação.

6.9.10. As atividades do acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, por período e periodicidade, serão, entre outras previstas neste **Projeto Básico (e seus anexos)**, nas normas regulamentares gerais e internas:

a) INICIALMENTE:

- a.1) exigir a apresentação da documentação necessária para fins de assinatura do Termo de Contrato, bem como para iniciar a execução dos serviços;
- a.2) ler, analisar e conhecer todos os documentos anexos à contratação, elaborando uma planilha resumo geral de todas as condições contratuais;
- a.3) realizar o primeiro contato ou reunião com os Prepostos da Contratada, definindo atividades, procedimentos, logísticas ou estratégias de acompanhamento da execução dos serviços, bem como estabelecendo prazos para apresentação de documentos e obrigações iniciais previstas neste **Projeto Básico (e seus anexos)**, sendo tudo devidamente registrado por meio de ata circunstanciada;

a.4) elaborar planilha de controle dos empregados/profissionais das equipes residentes, destacando a identificação, as funções e os direitos, observadas as normas coletivas aplicáveis e as regras contidas neste **Projeto Básico (e seus anexos)**;

a.5) exigir e conferir as Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e demais documentos trabalhistas dos empregados/profissionais, averiguando em especial a data de admissão, a função e a remuneração;

a.6) analisar e conferir as exigências específicas da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT e demais normas coletivas e legislação trabalhista aplicável para a categoria de empregado/profissional das equipes residentes;

a.7) conferir o número de empregados efetivos em face da quantidade indicada na proposta comercial, observadas as regras contidas neste **Projeto Básico (e seus anexos)**;

a.8) exigir a apresentação e analisar as ferramentas, equipamentos, fardamentos, EPIs, EPCs e outros pertinentes e necessários à execução dos serviços, nos termos da legislação vigente, normas coletivas aplicáveis e neste **Projeto Básico (e seus anexos)**;

a.9) exigir a elaboração e apresentação **Plano de Manutenção, Plano de 52 Semanas, Plano de Destinação de Resíduos Sólidos, Instrumento de Medição de Resultados (IMR)**, entre outros documentos pertinentes e necessários à adequação execução do escopo contratual ou previstos neste **Projeto Básico (e seus anexos)**;

a.10) exigir a instituição de **sistemas e aplicativos de registros de ocorrências, ordens de serviços e serviços e fornecimentos realizados (mecanismos de rastreabilidade, controles e prestação de contas)**, conforme previstos neste **Projeto Básico (e seus anexos)**;

a.11) exigir a comprovação da abertura da CONTA-DEPÓSITO VINCULADA;

a.12) exigir a comprovação da comunicação realizada à Receita Federal do Brasil, nos termos da legislação vigente;

a.13) exigir a apresentação da relação identificada das **contas salários** de todos os trabalhadores incorporados à equipe de prestação dos serviços;

a.14) exigir a comprovação das providências adotadas para viabilizar a emissão dos **Cartões Cidadão**, bem como do acesso aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, para todos os trabalhadores componentes da equipe de prestação de serviços;

a.15) exigir a comprovação do **seguro de vida, bem como de outras obrigações previstas nas normas coletivas** em grupo dos empregados/profissionais das equipes residentes;

a.16) estabelecer mecanismos e rotinas de fiscalização dos serviços, bem como de solicitações de adequações na execução dos serviços diretamente ao Preposto legalmente constituído, de maneira a **afastar a possibilidade de subordinação direta** dos empregados/profissionais à Fiscalização;

a.17) prover condições que possibilitem o início da prestação dos serviços objeto deste **Projeto Básico (e seus anexos)** até a data pactuada;

a.18) analisar as informações, capacitação e experiência do pessoal da equipe de empregados, bem como as capacidades técnicas dos profissionais indicadas pela Contratada para responder tecnicamente pela prestação dos serviços, observadas as exigências legais e as condições indicadas neste **Projeto Básico (e seus anexos)**;

a.19) exigir a instalação e aprovar o sistema de controle de frequência para os empregados/profissionais das equipes residentes;

a.20) exigir e determinar outras providências previstas neste **Projeto Básico (e seus anexos)** e na legislação vigente para fins de início regular da execução dos serviços;

a.21) emitir a **Ordem de Serviços** autorizando o início da execução dos serviços, observadas as exigências preliminares correlatas.

b) DIARIAMENTE:

b.1) fiscalizar a efetiva execução dos serviços, por meio da constatação *in loco* da realização das atividades, tarefas e procedimentos prefixados nos planos de manutenção e de 52 semanas e nas ordens de serviços e fornecimentos eventuais, **realizando registros fotográficos e analíticos dos serviços**, bem como da conferência da frequência, assiduidade e pontualidade dos empregados/profissionais das equipes residentes;

b.2) realizar a formalização dos registros de ocorrência nos aplicativos e sistemas próprios, bem como anotar as determinações à Contratada para fins de conhecimento do Preposto; realizar **registros fotográficos contínuos e específicos da execução dos serviços**;

b.3) realizar visitas de inspeção periódicas e aleatórias aos locais de execução dos serviços de manutenção preventiva e programadas, bem como acompanhar e fiscalizar a execução de serviços eventuais e de melhorias, observadas as exigências contidas nos planos de manutenção, nas ordens de serviços e neste **Projeto Básico (e seus anexos)**;

b.4) elaborar **relatórios fotográficos e/ou analíticos** de eventuais ocorrências excepcionais para fins de documentação e providências futuras;

- b.5) não aceitar a utilização de materiais, insumos e/ou equipamentos fornecidos em desacordo com as especificações ou inadequadas à execução dos serviços de manutenção, determinada a imediata devolução e retirada dos locais de execução dos serviços;
- b.6) exigir o cumprimento rigoroso de todas as especificações técnicas inerentes aos serviços de manutenção e de fornecimentos de materiais, insumos e equipamentos, bem como de todas as obrigações contratuais por parte da Contratada;
- b.7) comunicar à Administração, formal e tempestivamente, irregularidades cometidas pelo particular Contratado (registro ou formulário de ocorrência), passíveis de penalidades administrativas, após a manifestação prévia da Contratada;
- b.8) comunicar-se permanentemente com os demais componentes da equipe de Fiscalização para fins de coordenação das atividades;
- b.9) manter o Gestor/Fiscal do Contrato devidamente informado quanto à sua execução em relação às suas específicas atribuições;
- b.10) exigir a efetiva utilização dos **EPIs, fardamento e materiais** necessários à execução dos serviços;
- b.11) exigir e acompanhar o cumprimento das atribuições fixadas para o Preposto;
- b.12) exigir e acompanhar o cumprimento de todas as normas internas de disciplina e postura da Contratada, bem como as normas internas de segurança e acesso da Contratante;
- b.13) exigir a efetiva continuidade da prestação dos serviços, sobretudo em razão da substituição de empregados/profissionais das equipes residentes faltosos e/ou em gozo de férias ou licenças;
- b.14) realizar outras atribuições, bem como fazer outras exigências, necessárias ao fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais.

c) MENSALMENTE:

- c.1) elaborar planilha de acompanhamento por empregado, contendo: identificação, função, dias efetivamente trabalhados, horas extras, férias, etc.;
- c.2) solicitar cópias das frequências dos empregados, elaborando planilha com o número efetivo de dias e horas trabalhadas, indicando na nota de regularidade de obrigações trabalhistas eventuais faltas não substituídas tempestivamente para fins de glosa e notificação da impropriedade;
- c.3) exigir, analisar e atualizar a **planilha de controle** dos contingenciamentos e das liberações de saldos na CONTA-DEPÓSITO VINCULADA, por cada empregado/profissional;
- c.4) exigir, receber e conferir a documentação fiscal para fins de pagamento;
- c.5) exigir e conferir as certidões negativas do INSS, da Receita Federal do Brasil, bem como ao FGTS (SICAF pode suprir essa exigência);
- c.6) exigir da Contratada a apresentação das informações inerentes aos **instrumentos de controle de qualidade dos serviços**;
- c.7) propor **retenção ou glosa de valores da fatura mensal**, notificando previamente o representante da Contratada;
- c.8) proceder ao ATESTO na nota fiscal da prestação dos serviços, nos termos e valores ajustados conforme IMR;
- c.9) encaminhar a documentação de pagamento ao Gestor do Contrato para fins de prosseguimento.

d) TRIMESTRALMENTE:

- d.1) solicitar da empresa a apresentação das **planilhas, documentos e informações** inerentes aos instrumentos de controle de qualidade dos serviços (IMR);
- d.2) solicitar e averiguar eventuais ocorrências registradas no respectivo sistema ou aplicativo de ocorrências, bem como em outros meios de registro interno para fins de **avaliação da qualidade dos serviços**;
- d.3) proceder ao levantamento dos indicadores de qualidade fixados no IMR, realizando o cálculo do fator de ajuste de pagamento e do valor a ser eventualmente descontado na próxima fatura, em razão da má qualidade dos serviços prestados;
- d.4) realizar o levantamento e preencher a tabela de infrações contratuais em razão de eventuais inadimplementos contratuais no período;
- d.5) encaminhar a tabela de infrações contratuais à Comissão Processante para instrução de processo administrativo sancionador, nos termos do **Item 9 deste Projeto Básico**;
- d.6) considerar na **nota técnica de aceitação e/ou rejeição** dos serviços do mês, em que houver, os ajustes resultantes do IMR.

e) POR AMOSTRAGEM (A CRITÉRIO DA FISCALIZAÇÃO)

e.1) realizar fiscalização detalhada na documentação referente ao cumprimento das **obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e com o FGTS**, solicitando e analisando documentos, e determinando ou encaminhando as providências necessárias;

e.2) para realização dessa fiscalização eventual e por amostragem, poderá a Fiscalização solicitar: folhas de pagamentos, contracheques, comprovante de recolhimentos e/ou outros documentos para comprovação do cumprimento e detalhamento das obrigações trabalhistas dos empregados; detalhamento e comprovantes de pagamento de 13º salário, férias e verbas rescisórias dos empregados; comprovantes de transferências bancárias (contas-salários dos empregados) para pagamentos de remunerações, 13º salário, férias e verbas rescisórias;

e.3) requerer diretamente aos empregados os seus respectivos EXTRATOS e informações relativos aos recolhimentos das contribuições previdenciárias e do FGTS do período;

e.4) havendo conhecimento, por meio de empregado ou de terceiro, de qualquer impropriedade no cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, deverá a Fiscalização solicitar toda a documentação necessária para efetivamente comprovar a situação;

e.5) constatada qualquer falha ou irregularidade em relação às obrigações trabalhistas e previdenciárias, deverá a Fiscalização adotar as seguintes providências: solicitar a documentação necessária para análise e comprovação da falha ou irregularidade; exigir imediata regularização por parte da empresa; acompanhar a regularização da situação irregular; propor eventual ajustamento de conduta para fins de continuidade do contrato; encaminhar tal informação ao respectivo órgão ou entidade responsável pela fiscalização, em especial à Previdência Social, Receita Federal do Brasil e/ou Ministério do Trabalho e Emprego; levantar e encaminhar à Comissão de Aplicação de Sanções a pontuação por eventual infração administrativa em razão de tal inadimplemento.

f) OUTRAS ATIVIDADES EVENTUAIS

f.1) acompanhar a data-base da categoria profissional, exigindo o imediato cumprimento das novas condições da Convenção Coletiva de Trabalho - CCT e outras normas coletivas pela Contratada;

f.2) proceder ao **controle de férias e licenças dos empregados/profissionais**, exigindo a apresentação antecipada da escala anual de férias dos profissionais;

f.3) exigir o cumprimento das estabilidades provisórias (cipeiro, gestante, acidentes, etc.) dos empregados pela empresa Contratada;

f.4) proceder à verificação da documentação probatória de todas as diligências, solicitações, avaliações e atos praticados pela Fiscalização, seja nos autos de processo de gestão e fiscalização seja nos sistemas e aplicativos de registros de ocorrências;

f.4) realizar reuniões eventuais para fins de avaliações e correções dos serviços, assim como das condições do IMR;

f.5) solicitar eventuais adequações de horários e escalas de execução dos serviços para melhor atender a necessidade da Administração;

f.6) impugnar quaisquer metodologias e formas de execução em desacordo com as normas regulamentares e contratuais, fixando prazo para fins da efetiva correção;

f.7) emitir parecer quanto a eventuais necessidades de alterações contratuais, bem como para renovação/prorrogação da avença;

f.8) processar repactuações, renovações ou prorrogações contratuais, bem como eventual rescisão;

f.9) exigir a realização de evento de capacitação e aperfeiçoamento dos empregados/profissionais das equipes residentes;

f.10) propor a abertura de processo administrativo para fins de responsabilização administrativa por eventual ato ilícito da Contratada;

f.11) exigir e conferir rigorosamente toda a documentação de rescisão de contrato de trabalho, bem como os comprovantes de quitação das verbas rescisórias;

f.12) realizar os procedimentos de liberação final do saldo da CONTA-DEPÓSITO VINCULADA;

f.13) liberar ou devolver a garantia contratual, observadas as exigências contidas na legislação e neste Projeto Básico (e seus anexos);

f.14) emitir termo circunstanciado de cumprimento integral das obrigações contratuais para fins de extinguir formalmente a relação contratual; e,

f.15) realizar outras atividades necessárias ao fiel cumprimento da obrigação de fiscalizar a execução do Contrato, procedendo preventiva e, eventualmente, corretivamente no sentido de melhor atender ao interesse público.

6.9.11. Todas as **decisões, atos, procedimentos e atividades** realizadas pela Fiscalização Contratual deverão ser devidamente documentadas e comprovadas nos **autos de gestão e fiscalização específicos** da contratação dos serviços de vigilância patrimonial armada.

6.9.12. A Fiscalização de que trata esta cláusula **não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o **art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021**.

6.9.13. A Contratada será responsável por reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte, parcela do objeto executado que apresente vícios, defeitos ou incorreções decorrente da má execução dos serviços ou da utilização de materiais e equipamentos inadequados, nos termos do **art. 119 da Lei nº 14.133, de 2021**.

7.10. Subcontratação parcial de etapas ou serviços:

7.10.1. Será permitida a **subcontratação parcial** de serviços, comprovadas as limitações técnicas da Contratada ou do mercado especializado.

7.10.2. Não poderão ser subcontratados serviços ou etapas que componham parcela de **relevância técnica** e de **valor significativo** do escopo contratual.

7.10.3. Toda e qualquer subcontratação deverá ser formalmente solicitada pela Contratada e **previamente autorizada** pela Equipe de Gestão e 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 Profissional competente; e,
- c) comprovação de **capacidade técnico-profissional e operacional** compatível com os serviços a serem subempreitados.

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

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

7.10.5. A Fiscalização poderá, no prazo máximo de 05 DIAS, **aceitar ou não** a subcontratação parcial proposta, ou a subempreiteira indicada, observados os requisitos fixados neste Projeto Básico (e seus anexos), mediante decisão fundamentada.

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

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

7.10.8 A subcontratação parcial de serviços não eximirá a Contratada da RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA pela **qualidade** na execução.

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

8.0 – DA ALOCAÇÃO DOS RISCOS NA EXECUÇÃO E DE EQUILÍBRIO CONTRATUAL

8.1 Havendo necessidade de **alterações posteriores** do objeto descrito neste **Projeto Básico (e seus anexos)**, serão observados os seguintes REQUISITOS:

- a) se decorrentes de **fatos supervenientes**, ou seja, de fato não existentes, ou não conhecidos na fase de planejamento, ou mesmo que conhecidos, mas de consequências incalculáveis, em relação à fase de planejamento;
- b) os percentuais contidos no **art. 125, da Lei 14.133/2021** limitam as alterações em relação ao valor global inicial atualizado da contratação, não incidindo isoladamente sobre cada item ou serviço contido na contratação; e,
- c) os conjuntos de **reduções** e de **acréscimos** de itens de serviços devem ser sempre calculados sobre o **valor original atualizado do contrato**, aplicando-se a cada um desses conjuntos, **individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles**, os limites de alteração estabelecidos no **art. 125, da Lei 14.133/2021**.

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

- a) Caso o **serviço ou fornecimento** já conste na Planilha Orçamentária, deverá ser utilizado o seu **preço unitário** (devidamente reajustado, se for o caso) para orçar o valor do acréscimo/supressão;
- b) se for **serviço ou fornecimento novo** não constante na Planilha Orçamentária, deverão ser seguidos os

procedimentos fixados nos subitens 3.2.2 e 3.3.2 deste Projeto Básico; e,

c) em qualquer caso, deverá ser preservado o **desconto** ou a **diferença percentual** entre o orçamento estimado da licitação e o orçamento da proposta vencedora do certame.

8.3. Os riscos de **variações cambiais ou inflacionárias** que impactem, negativa ou positivamente, não poderão ser alegados pelas partes casos não impactem comprovadamente os custos de execução em percentual **superior a 5% do valor global da contratação**, podendo a Contratada transferir tal risco por meio de pactuação de **seguro específico** ou arcar diretamente seu impacto.

8.4. 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 pela Contratada.

8.5. 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.

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

9.0 – DA SANÇÃO ADMINISTRATIVA E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

9.1. Sanção por descumprimento de obrigação:

9.1.1. As sanções administrativas cabíveis nos casos de condutas contrárias às regras fixadas neste Projeto Básico 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://sistemas.jfjb.jus.br/externo/portarias/?licitacao=True>).

9.1.2. As categorias de infrações e as condutas irregulares, bem como respectivas situações contratuais concretas a ser 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 anual da contratação, do valor mensal da contratação, ou do valor 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 subitens 'b', 'i', 'j', 'z', 'jj', 'y' e 'pp' do item 4.2.2 deste Projeto Básico.
b)	Inexecução parcial qualificada com grave dano	SANÇÕES CABÍVEIS: a) impedimento de licitar e contratar por até 2 anos; ou declaração de 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) Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações/deveres contidos nos subitens 'a', 'c', 'd', 'e', 'f', 'h', 'l', 'n', 'o', 'p', 'q', 's', 't', 'u', 'v', 'w', 'x', 'aa', 'bb', 'cc', 'dd', 'ee', 'ff', 'gg', 'hh', 'ii', 'll', 'mm', 'nn', 'oo', 'qq', 'rr' e 'ss' do item 4.2.2 deste Projeto Básico.

c)	Inexecução total	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar por até 3 anos; ou declaração de inidoneidade de 3 a 4 anos; e,</p> <p>b) multa compensatória de 10% a 25% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<p>c.1) Não iniciar, de forma injustificada, a execução do objeto no prazo e condições pactuadas;</p> <p>c.2) Paralisar, de forma injustificada, por prazo superior a 30 dias, a execução regular do objeto da contratação;</p> <p>c.3) Não cumprimento das obrigações/deveres contidas nos subitens 'r', 'u' do item 4.2.2 deste Projeto Básico.</p>
d)	Não manter a proposta, não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar por até 2 anos; ou declaração de inidoneidade por 3 anos; e,</p> <p>c) multa compensatória de 10% a 25% do valor anual estimado da licitação, ou do valor total estimado da licitação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<p>d.1) Recusar-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 no item 4.2.1 (e todos os seus subitens) deste Projeto Básico.</p>
e)	Retardar a execução do contrato, ou de etapa dele, ou a entrega do objeto	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) multa de mora por até 30 dias de atraso;</p> <p>b) impedimento de licitar e contratar por até 1 ano; ou declaração de inidoneidade por 3 anos; e</p> <p>d) multa compensatória de até 10% a 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 nos subitens 'g', 'm', do item 4.2.2 deste Projeto Básico.</p>
f)	Apresentar documentação falsa ou prestar informação ou declaração falsa	<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 anual estimado da licitação, ou do valor total estimado 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)	Praticar ato fraudulento na execução do contrato	<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 anual estimado da licitação, ou do valor total estimado da licitação;</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)	Comportar-se de modo inidôneo	<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 anual estimado da licitação, ou do valor total estimado da licitação;</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 anual estimado da licitação, ou do valor total estimado da licitação;</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>

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

9.1.4. Na ocorrência de inadimplemento de outras condições contidas neste Projeto Básico e não contempladas no seu **subitem 9.1.2**, caberá o responsável pelo acompanhamento e fiscalização propor o enquadramento da conduta na categoria infracional proporcionalmente adequada, observado o devido processo legal e contraditório e a ampla defesa.

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

9.2. Procedimento de apuração de responsabilidade:

9.2.1. 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>).

9.2.2. 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.

9.2.3. 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>).

9.3. Extinção da contratação:

9.3.1. 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) 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.

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

9.3.3. A rescisão contratual será processada nos autos do 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.

9.3.4. 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.

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

9.3.6. 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](#).

10. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

10.1.1. Considerando as exigências contidas na [Lei nº 12.305/2020](#), alterada pela [Lei nº 14.026/2020](#), regulamentada pela [Resolução CONAMA nº 307/2002](#), e, considerando que, no escopo da futura Contratação, haverá serviços contemplados que produzirão resíduos 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.

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

10.2.1. 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 e 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.

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

10.3.1. 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.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As **questões técnicas** não previstas neste Projeto Básico (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 estudos e projetos de arquitetura e engenharia em geral.

11.2. As questões jurídico-administrativas não previstas neste **Projeto Básico (e seus anexos)** deverão ser dirimidas pela Equipe de Gestão e Fiscalização e/ou pela Gestão da Instituição, nos limites de cada atribuição, **podendo contar com o assessoramento das áreas jurídicas e de controle da Instituição**, observadas a legislação vigente, os princípios e preceitos jurídicos aplicáveis, a doutrina especializada e a Jurisprudência do TCU.

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

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

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

c) **áreas interessadas:** SECADM.

11.4. Na **contagem de quaisquer prazos** previstos neste **Projeto Básico (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 de forma diferente.

11.5. O Núcleo de Administração é a unidade interessada na presente contratação na Justiça Federal na Paraíba, sendo a equipe de Engenharia da SAP - Seção de Administração Predial responsável para dirimir dúvidas e/ou acompanhar vistorias técnicas do local de execução, podendo ser contatada por meio dos seguintes canais de comunicação: e-mails: sape@jfpb.jus.br e cpl@jfpb.jus.br, e fones: (83) 3690-1031.



Documento assinado eletronicamente por **GEORGE EMERSON DE ARAÚJO MEDEIROS, SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO**, em 18/07/2025, às 16:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIS THIAGO BATISTA ARAÚJO, SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO**, em 21/07/2025, às 09:16, 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 **5254939** e o código CRC **C950729D**.



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL (PB-SAP)

ANEXO Nº 4208581

ANEXO II

CADERNO DE MÁQUINAS E FERRAMENTAS – MANUTENÇÃO PREDIAL

1. Finalidade

Este caderno visa descrever os equipamentos, ferramentas e acessórios necessários para a execução de serviços de manutenção predial na Instituição, garantindo a conservação das instalações hidráulicas, elétricas, civis e gerais, conforme exemplos:

Máquinas e ferramentas para Manutenção Hidráulica

Equipamento/Ferramenta	Descrição
Chave de Grifo	Utilizada para apertar ou soltar conexões roscadas em tubos metálicos.
Chave Stillson	Semelhante à chave de grifo, porém com melhor aderência em tubos.
Chave inglesa	Para porcas e parafusos com medidas variadas.
Cortador de tubo PVC	Ferramenta manual para corte limpo e rápido de tubos plásticos.
Alicate bomba d'água	Usado para apertar conexões e manusear peças cilíndricas.
Desentupidor manual	Para desobstrução de ralos, pias e vasos sanitários.
Fita veda rosca	Acessório para vedação de conexões roscadas hidráulicas.
Luvas, conexões e tubos PVC	Materiais de reposição para consertos e instalações.

Máquinas e ferramentas para Manutenção em Alvenaria e Civil

Equipamento/Ferramenta	Descrição
Colher de pedreiro	Utilizada na aplicação de argamassa e assentamento de tijolos.
Desempenadeira	Para acabamento superficial de rebocos.
Talhadeira	Usada para abrir canaletas ou remover argamassa.
Martelo de pedreiro	Para demolições leves e assentamento de peças.
Esquadro e nível de bolha	Para verificação de alinhamento e nivelamento.
Carrinho de mão	Transporte de entulho, argamassa e materiais diversos.
Betoneira	Equipamento elétrico para mistura de concreto e argamassa.
Balde de obra	Transporte de pequenas quantidades de materiais.

Máquinas e ferramentas para Manutenção Elétrica

Equipamento/Ferramenta	Descrição
Alicate universal	Para cortar, dobrar e segurar fios.
Alicate de corte	Específico para cortes precisos de cabos e fios.
Chave de fenda e Philips	Diversos tamanhos para parafusos comuns.
Multímetro digital	Medição de tensão, corrente, resistência e continuidade.
Detector de tensão	Para verificação de corrente elétrica em cabos e tomadas.
Decapador de fios	Ferramenta que remove o isolamento dos cabos com precisão.
Fita isolante	Isolamento de emendas e conexões elétricas.
Lâmpadas, tomadas, interruptores	Peças de reposição para manutenção elétrica.

Máquinas e ferramentas para Equipamentos e Ferramentas Gerais

Equipamento/Ferramenta	Descrição
Furadeira/parafusadeira	Perfurações em parede e instalação de suportes.
Serra tico-tico	Corte de madeira e MDF com precisão.
Extensão elétrica	Para ligar ferramentas elétricas em locais afastados.
Escada de alumínio	Acesso a locais elevados com segurança.
EPIs (luvas, óculos, capacete, protetor auricular)	Equipamentos obrigatórios para segurança do trabalhador.
Trena e trena a laser	Medições rápidas e precisas.
Lanterna ou holofote portátil	Iluminação auxiliar em locais de pouca luz.

Máquinas e ferramentas para Manutenção de Pintura e Acabamento

Equipamento/Ferramenta	Descrição
Rolo de pintura	Aplicação de tinta em grandes áreas.
Pincéis variados	Pintura de áreas pequenas e retoques.
Lixadeira	Preparação de superfícies para pintura.
Espátulas	Aplicação de massa corrida e raspagens.
Bandeja de pintura	Apoio para pintura com rolo.
Máscaras de proteção	Evita inalação de partículas e vapores.

2. CADERNO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

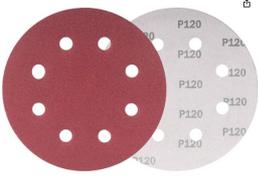
Abaixo, segue **RELAÇÃO** de equipamentos e ferramentas para fornecimento junto ao novo contrato de manutenção

TABELA I

MÁQUINAS E ACESSÓRIOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTES DE REFERÊNCIA	QUANTIDADE ESTIMADA	FOTOS ILUSTRATIVAS
1	FURADEIRA E PARAFUSADEIRA ELETRICA BOSCH OU SIMILAR PROFISSIONAL	BOSCH, BLACK DECKER.	2	
1A	KIT DE FERRAMENTAS BOSCH, SIMPLES E PRATICO DE USAR. CONTENDO 103 PEÇAS ACOMPANHA: 40 - PONTAS 25MM: 2X PH0, 2X PH1, 3X PH2, 3X PH3, 2X PZ0, 2X PZ1, 3X PZ2, 3X PZ3, 2X S4, 2X S6, 2X S7, HEX 3/4/5/6, 2X T10, 2X T15, 2X T20, 2X T25, T30, T40 19 - BROCAS PARA METAL DE TITÂNIO 1,5/1,5/2/2/2/2,5/3/3/3/3/3,2/3,5/4/4,5/4,8/5/5,5/6/7MM 13 - PONTAS 50MM PH0, PH1, PH2, PH3, PZ0, PH1, PH2, PH3, S4, S6, T10, T20, T25 09 - BROCAS PARA MADEIRA 3/3/4/4/5/6/7/8/10MM 05 - BROCAS PARA CONCRETO 4/5/6/8/10MM 07 - CHAVES DE CAIXA 5/6/8/10/11/12/13MM 01 - MALETA PLÁSTICA PARA ARMAZENAMENTO 04 - SERRAS-COPO HCS 32/38/44/54MM 02 - BROCAS DE FRESA PLANA 16/22MM 01 - SUPORTE UNIVERSAL MAGNÉTICO 01 - ADAPTADOR PARA SERRAS-COPO 01 - CHAVE ALLEN 01 - ESCAREADOR	BOSCH	2	
2	ESMERILHADEIRA ANGULAR 4 ½ POL POTÊNCIA MINÍMA 850W – BIVOLT/220V	BOSCH GWS850 OU MAKITA 9510b	2	
2A	DISCO DE CORTE DIAMANTADO SEGMENTADO DIAMETRO DE 180 MM PARA ESMERILHADEIRA 7 "	MAKITA	50	

3	LIXADEIRA ELETRICA ANGULAR, PARA DISCO DE 7 " (180 MM), POTENCIA DE 2.200 W,*5.000* RPM, 220 V	BOSCH, MAKITA	2	
3A	DISCO DE CORTE. DIÂMETRO: 4.1/2" (115MM).ESPESSURA: 1/8" (3MM).FURO: 7/8" (22,23MM).MÁXIMA RPM: 13.300RPM / 8M/S.	BOSCH, MAKITA	50	
4	LAVADORA DE ALTA PRESSAO (LAVA-JATO) PARA AGUA FRIA, PRESSAO DE OPERACAO ENTRE 1400 E 1900 LIB/POL2, VAZAO MAXIMA ENTRE 400 E 700 L/H	KARCHER, FORT G	2	
5	COMPRESSOR DE AR PORTÁTIL COM RODAS 10 PÉS 50L 2HP 140PSI 220V ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: TENSÃO: 220V – MONOFÁSICO DESLOCAMENTO TEÓRICO: 10PCM PRESSÃO DE OPERAÇÃO MÁXIMA: 140LBF/POL ² PRESSÃO DE OPERAÇÃO MÍNIMA: 100LBF/POL ² UNIDADE COMPRESSORA Nº DE ESTÁGIOS: 1 Nº DE PISTÕES: 2-V POTÊNCIA DO MOTOR: 2HP NÚMERO DO POLOS: 2 VOLUME DE RESERVATÓRIO: 50L PESO LÍQUIDO: 54,5KG PESO BRUTO: 68,3KG DIMENSÕES: 865 X 310 X 700 MM	SCHULZ	1	
6	ASPIRADOR 2 EM 1 PÓ E ÁGUA COM RESERVATÓRIO DE 20L EM AÇO INOX, FILTRO HEPA LAVÁVEL E 1400W DE POTÊNCIA.	BLACK E DECKER	1	
7	SOPRADOR, TIPO TÉRMICO PORTÁTIL, ACIONAMENTO ELÉTRICO, VOLTAGEM 220 V, POTÊNCIA 2.000 W.	VONDER, DEWALT	2	
8	MARTELETE PERFURADOR ROMPEDOR A BATERIA 18V POTÊNCIA MÍNIMA 800W – BIVOLT/220V	BOSCH GBH 187-li ou MAKITA SDS PLUS HR010GD201	2	

9	SERRA MÁRMORE POTÊNCIA MÍNIMA 1500W BIVOLT/220V	BOSCH GDC150	1	
9A	DISCO DE CORTE DIAMANTADO SEGMENTADO PLUS	VONDER	50	
10	SERRA TICO-TICO A BATERIA POTÊNCIA MÍNIMA 18V – BIVOLT/220V	BOSCH GST 185-li ou MAKITA DJV182Z	1	
11	PLAINA COM COLETOR POTÊNCIA MÍNIMA 700W – BIVOLT/220V	BOSCH GH0700 OU MAKITA KP0800	1	
12	KIT CHAVE DE IMPACTO ¼ POL. E PARAFUSADEIRA FURADEIRA 3/8 POL. A BATERIA 12V – BIVOLT/220V	BOSCH K2423 OU MAKITA TD110D HP333D	3	
12A	KIT JOGO BROCAS PONTEIRAS TALHADEIRAS 12 PCS MALETA ACOMPANHA 1 BROCA SDS PLUS 5X110MM 1 BROCA SDS PLUS 6X110MM 1 BROCA SDS PLUS 8X160MM 1 BROCA SDS PLUS 10X160MM 1 BROCA SDS PLUS 12X160MM 1 BROCA SDS PLUS 14X210MM 1 BROCA SDS PLUS 18X310MM 1 BROCA SDS PLUS 20X450MM 1 TALHADEIRA SDS PLUS 14X250X20 1 TALHADEIRA DE CANAL SDS PLUS 14X250X22 1 PONTEIRO SDS PLUS 14X250 1 MALETA	Sds Plus	4	

13	MOTO ESMERIL 6 POL. E 368 WATTS - BIVOLT	TRAMONTINA	2	
14	GUINCHO ELÉTRICO DE CABO DE AÇO CAPACIDADE 500/1000KG – BIVOLT/220V	VONDER GEV1000	1	
15	LIXADEIRA PAREDE E TETO TELESCÓPICA POTÊNCIA MÍNIMA 550W 225MM – BIVOLT/220V	BOSCH GTR550 OU STANLEY SW75 OU VONDER LPV925	1	
16	LIXADEIRA ROTO ORBITAL POTÊNCIA MÍNIMA 250W – BIVOLT/220V	BOSCH GEX125-1 OU STANLEY SS30 OU VONDER LRV355	2	
16A	LIXA COM VELCRO 125 mm	FERTAK	500	
17	MINI TUPIA A BATERIA 18V – BIVOLT/220V	BOSCH GLF 18V-8 OU MAKITA DRT50	1	
18	MÁQUINA DE PINTURA AIRLESS – POTÊNCIA MÍNIMA 1,3HP – BIVOLT/220V	VONDER MPA1010 OU MPA300	1	

19	MÁQUINA DE SOLDA INVERSORA MIG/MAG E ELETRODO 160A 220V	VONDER	
----	---	--------	--

TABELA II

FERRAMENTAS E ACESSÓRIOS DIVERSOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTES DE REFERÊNCIA	QUANTIDADE ESTIMADA	FOTOS ILUSTRATIVAS
1	LANTERNA PARA CABEÇA LEDCOB LCV 120	VONDER	5	
2	TRINCHA PINCEL ATLAS P/ PINTURA PLUMA TEK 315 KIT 5 PEÇAS	ATLAS	5	
3	JOGO DE FACAS DE PRECISÃO, COM 29 PEÇAS.	VONDER	4	
4	JOGO 3 FERRAMENTAS ALICATES DE CORTE UNIVERSAL E BICO GEDORE	GEDORE	3	
5	SERRA PODA RETA SERROTE JARDINAGEM PAISAGISMO	TOOLS	4	

6	TRENA LASER GLM 40 ALCANCE 40M COM BOLSA PROTETORA	BOSH	2	
7	NÍVEL A LASER MÍNIMO 12 LINHAS	BOSCH GCL 2-15	1	
8	KIT 3 DESEMPENADEIRAS DE INOX PARA MASSA CORRIDA BEROX 25CM 40CM 60CM LOTUS	LOTUS	4	
9	MARTELO DE BORRACHA COM CABO	TRAMONTINA	2	
10	ALICATE DESENCAPADOR DE FIOS E CABOS AUTOMÁTICO - CRIMPADOR 3 EM 1 - ALICATE DESCASCADOR DECAPADOR CORTADOR PROFISSIONAL AUTO AJUSTÁVEL E PRECISO - LINHA PREMIUM	TRAMONTINA	3	
11	ALICATE COM ISOLAMENTO	CHIAPERINI, TRAMONTINA	3	

12	ALICATE DIAGONAL PARA CORTE RENTE 5" A 8"	VONDER, TRAMONTINA	3	
13	CHAVE INGLESA 15" REF. 012418012 CARBOGRAFITE	SATA, BRASFORT	3	
14	SERROTE 40CM	TRAMONTINA	2	
15	LANTERNA INDESTRUTÍVEL RAYOVAC PEQUENA - 3 PILHAS AAA COR DA LANTERNA PRETA COR DA LUZ BRANCO	RAYOVAC	5	

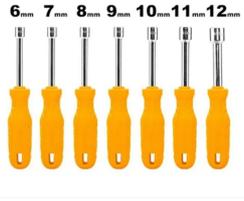
16	KIT ALICATE CRIMPAR TERMINAL DECAPADOR DE FIO 1200 TERMINAIS	LUCK WAY	2	
17	MARRETA 1 KG COM CABO	VONDER, LOYAL, TENACE	2	
18	ALICATE DE PRESSÃO 11"	GEDORE	2	

19	COLHER DE PEDREIRO	TRAMONTINA, WORKER	3	
20	CADEADO 50MM, PADO OU SIMILAR	PADO, PAPAIZ	5	
21	CADEADO 60MM, PADO OU SIMILAR	PADO, PAPAIZ	5	
22	NÍVEL DE BOLHA DE MADEIRA	VONDER, RAMADA	3	
23	REGUA DE ALUMÍNIO C/ 2,00M (PARA PEDREIRO)	BOTAFOGO, WORKER.	2	
24	PRUMO DE CENTRO	TRAMONTINA, MAX	2	
25	TORQUESA	TRAMONTINA, SÃO ROMÃO, PACETTA	2	
26	CHAVE INGLESA 12"	SATA, GEDORE	2	

28	PÁ QUADRADA	TRAMONTINA	2	
----	-------------	------------	---	---

29	ESTILETE DE METAL, LAMINA 18 MM	WORKER, MTX	5	
30	DESEMPENADEIRA DE ACO DENTADA 12 X *25* CM, DENTES 8 X 8 MM, CABO FECHADO DE MADEIRA	VONDER, MACFER	2	
31	TALHADEIRA COM PUNHO DE PROTECAO *20 X 250* MM	BLACK JACK, SPARTA	2	
32	CARRINHO DE MAO DE ACO CAPACIDADE 50 A 60 L, PNEU COM CAMARA	TRAMONTINA	2	
33	ENXADA ESTREITA *25 X 23* CM COM CABO	TRAMONTINA, VONDER	2	
34	MARTELO COM UNHA	TRAMONTINA, STANLEY	3	
35	KIT DE 10BROCAS PARA AÇO RÁPIDO TRAMONTINA 9/64 3,6MMX66MM	TRAMONTINA	4	

36	ESQUADRO DE ACO 12 " (300 MM), CABO DE ALUMINIO	STARRET	2	
----	---	---------	---	---

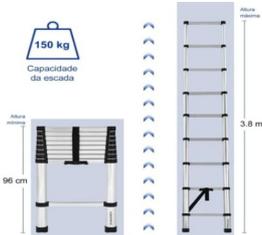
37	MALETA PARA FERRAMENTAS COM DIVISÓRIAS (43X33X15) CM	BOSCH	5	
38	ESPATULA DE AÇO INOX COM CABO DE MADEIRA, LARGURA 8 CM	TRAMONTINA, CASTOR	3	
39	JOGO DE CHAVE DE FENDA / PHILLIPS COM 10 PEÇAS AÇO CROMO VANÁDIO	TRAMONTINA, IRWIN	2	
40	JOGO DE CHAVES INGCO TIPO CANHÃO 6 A 12MM COM 7 PEÇAS	INGCO	2	
41	ARCO DE SERRA	STARRET	3	
42	ALICATE BICO MEIA CANA 6" ISOLADO 1000 V	TRAMONTINA	2	
43	JOGO DE CHAVE ALLEN EM POLEGADAS COM 12 PEÇAS (1/16 A 1/2")	TRAMONTINA, SATA	2	

44	ALICATE UNIVERSAL, MATERIAL AÇO CARBONO FORJADO E TEMPERADO, MATERIAL CABO PLÁSTICO, TIPO CABO ISOLADO 1.000 VOLTS, TIPO CORTE RETO, COMPRIMENTO 8, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CABEÇA E ARTICULAÇÕES LIXADAS, CORPO FOSFOTIZADO	VONDER, TRAMONTINA, GEDORE	2	
----	---	----------------------------	---	---

45	JOGO DE SERRA COPOS - 6 PEÇAS	MAKITA	2	
46	KIT MÁSCARA DE SOLDADOR, LUVAS DE SOLDADOR, GARRA MAGNÉTICA E ESQUADRO	BOXER	1	 A. OPTIARC 70 B. GARRA MAGNÉTICA BOXER C. 4x ESQUADROS DE 4KG D. LUVAS DE SOLDADOR BOXER maquinó
47	PRUMO DE FACE	MOMFORT, TRAMONTINA	2	
48	ESQUADRO DE ALUMÍNIO PARA SOLDAGEM DE PEÇAS, COM DUAS MORSAS, 35 X 35 X 4,5CM, MARCA BLACK JACK	BLACKJACK	5	
49	ANALISADOR DE QUALIDADE DE ENERGIA, TRIFÁSICO ROGOWSKI COIL AC ENERGY METER, MI550, PLS-MI550	PLSUP	1	
50	TRENA, MATERIAL AÇO, LARGURA LÂMINA 25 MM, COMPRIMENTO 5 M, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CAIXA PLÁSTICA RESISTENTE, COM TRAVA E PRESILHA, G	STARRET, TRAMONTINA	5	
51	ALICATE AMPERÍMETRO DIGITAL 1000ª CATEGORIA III	MINIPA ET-3810C	1	

52	DESENTUPIDOR MANUAL TIPO BOMBA	VONDER	2	
53	ESPÁTULA	TRAMONTINA	2	
54	DESEMPENADEIRA DE AÇO LISA, CABO MADEIRA, REF:143, ATLAS OU SIMILAR	ATLAS OU SIMILAR	2	
55	ALICATE REBITADOR, PARA REBITES DE ALUMÍNIO ATÉ 4,8MM, TIPO MATERIAL AÇO, PONTA DE AÇO, MATERIAL DE CABO PLÁSTICO, FORMATO DO CABO ANTI- DESLIZANTE, POSSUI TRATAMENTO TÉRMICO TEMPERADO	VONDER OU SIMILAR	2	
56	REBITADOR MANUAL TIPO ALAVANCA RA 450, VONDER VDO879	VONDER OU SIMILAR	2	

56	CARRINHO ARTICULADO PARA TRANSPORTE DE MALETAS	BOSCH	2	
57	CORTADOR DE VIDRO COM CABO DE METAL COM RECIPIENTE PARA ÓLEO	MTX	2	
58	ESCOVA DE AÇO COM CABO	STANLEY	2	

59	INDICADOR DE TENSÃO 90V A 1000V EZALERT II MINIPA	MINIPA	2	
60	FERRO DE SOLDAR, POTÊNCIA:70 W, TENSÃO:220 V, APLICAÇÃO:SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, FORMATO PONTA:RETA, TIPO PONTA:REMOVÍVEL, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, COMPRIMENTO CABO:100 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM SUPORTE PARA DESCANSO	TRAMONTINA	2	
61	ESCADA PLATAFORMA MULTIFUNCIONAL CAPACIDADE MÍNIMA DA PRANCHA 100KG	FORTGPRO	2	
62	ESCADA DE ALUMÍNIO DUPLA 5 DEGRAUS RESIDENCIAL EMD005 AGATA	ÁGATA	2	
63	ESCADA TELESCÓPICA RETRÁTIL 13 DEGRAUS	ÁGATA	1	
64	PLATAFORMA ANDAIME AJUSTÁVEL CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA 450KG		1	

65	CHAVE DE FENDA SIMPLES ISOLADA 3/16 X 4 POL	ROBUST e GEDORE	3	
66	CHAVE DE FENDA SIMPLES ISOLADA 1/4 X 6 POL	ROBUST e BELZER	3	
67	CHAVE DE FENDA SIMPLES ISOLADA 7/32 X 5 POL	ROBUST	3	

LISTA DE EQUIPAMENTOS PARA LOCAÇÃO

Descrição	Quantidade
ALUGUEL DE BETONEIRA 400 L COM MOTOR À GASOLINA (COM CARREGADOR)	0
ALUGUEL DE ANDAIME METÁLICO TUBULAR DE ENCAIXE TIPO TORRE, C/LARGURA DE ATÉ 2M, ALTURA 1,00M - ALUGUEL POR METRO MÊS	24 peças - previsão de 8 meses
LOCACAO DE ANDAIME METALICO TIPO FACHADEIRO, LARGURA DE 1,20 M, ALTURA POR PECA DE 2,0 M, INCLUINDO SAPATAS E ITENS NECESSARIOS A INSTALACAO	24 peças - previsão de 8 meses



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIS THIAGO BATISTA ARAÚJO, SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO**, em 11/07/2025, às 16:48, 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 **4208581** e o código CRC **62BDD2EF**.



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL (PB-SAP)

ANEXO Nº 4210260

ANEXO VI - INSTRUÇÕES DE TRABALHO

1. INTRODUÇÃO

1.1. Uma construção predial é planejada e executada para atender as necessidades de seus usuários a aos objetivos institucionais por lapso de tempo longo. Para que este seja alcançado, torna-se essencial a realização de manutenções preventivas constantes nesta construção. Com o passar do tempo, a inexistência de manutenção preventiva e periódica resulta em inconveniências mais frequentes que aumentam o sentimento de insatisfação e principalmente a insegurança dos seus usuários.

1.2. Ciente da necessidade de conservação das instalações e das condições técnicas das edificações, os gestores prediais e também as autoridades públicas não podem dispensar a obrigatoriedade da realização de uma boa manutenção predial, visando ao bem-estar, à segurança e à proteção dos seus usuários.

1.3. Os Setores de Administração Predial (SAP) e de Arquitetura e Engenharia (SAE) da Justiça Federal na Paraíba, que têm por finalidade planejar e administrar as obras e os edifícios da Justiça, bem como coordenar os serviços de manutenção e conservação predial, necessitam de instruções de trabalho para a manutenção predial preventiva. Essas instruções tem a finalidade na adoção de uma política de manutenção cuja implementação resultará numa maior sobrevida útil de suas edificações e de seus equipamentos técnicos.

1.4. O presente documento de instruções de trabalho tem por finalidade orientar os envolvidos na manutenção predial, no sentido de adotarem ações e procedimentos rotineiros que resultem na manutenção de suas edificações e equipamentos, na conservação e na preservação de seu aspecto visual, em perfeitas condições de uso e de tal forma que seus usuários possam trabalhar em locais agradáveis, seguros, acessíveis e confortáveis. Este documento não é uma norma e não contempla a totalidade das atividades necessárias, mas um plano básico de procedimentos, onde foram listadas as principais atividades destinadas à conservação das edificações e utilidades prediais da Justiça, tendo como base a orientação dos fabricantes dos equipamentos e dos produtos utilizados nas construções.

2. OBJETIVO DAS INSTRUÇÕES DE TRABALHO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

2.1. Garantir o melhor desempenho possível das edificações para atender às necessidades dos magistrados, servidores e usuários da Justiça Federal na Paraíba, com confiabilidade, segurança e disponibilidade, ao menor custo possível.

2.2. Estabelecer uma sistemática mais eficiente e eficaz da gestão de manutenção predial, com foco na manutenção preventiva para gerar impactos positivos na economicidade de gastos públicos e na confiabilidade dos sistemas e instalações que integram as edificações da Justiça.

3. PÚBLICO ALVO

3.1. Magistrados, servidores e usuários da Justiça Federal na Paraíba;

3.2. Toda a sociedade, a quem cabe avaliar a prestação de contas de forma simples, clara e objetiva sobre as rotinas de manutenção predial.

4. NORMAS RELATIVAS AO TEMA

4.1. NBR 14037:2024 - Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações

4.1.1. Esta norma objetiva informar aos proprietários e usuários as características técnicas da edificação construída, descrever procedimentos recomendáveis e obrigatórios para a conservação da vida útil de projeto, informar e orientar os usuários com relação às suas obrigações no tocante à realização de atividades de manutenção, assim como prevenir a ocorrência de falhas ou acidentes por falta de informação e contribuir para que a edificação atinja a vida útil.

4.1.2. A linguagem utilizada no manual deverá ser direta e simples, utilizando-se de recursos como desenhos esquemáticos, tabelas, fotografias, ilustrações. As informações devem ser colocadas de forma didática e o nível de detalhamento deverá ser compatível com a complexidade do sistema e/ou da edificação. O manual deve ser produzido em meio físico durável e acessível aos seus leitores. O uso de meios eletrônicos é permitido, desde que possuam a alternativa de fácil reprodução dos conteúdos em meios impressos convencionais.

4.1.3. O manual deve recomendar um modelo de programa de manutenção preventiva, que poderá ser adotado. O programa de manutenção recomendado deve conter informações sobre procedimentos, roteiros e periodicidades das atividades e descrever as condições de manutenibilidade previstas no projeto. É necessária que seja destacada no manual a importância da manutenção ser efetuada por pessoal qualificado e/ou empresa especializada.

4.2. NBR 5674:2024 - Manutenção de edificações - Requisitos para o sistema de gestão de manutenção.

4.2.1. Esta norma é construída por meio da apresentação de um fluxograma de documentos e um detalhamento das etapas de trabalho, incluída a indicação da documentação necessária a ser produzida para implantação do plano, seus respectivos controles e condições para o seu arquivamento, sempre sob a responsabilidade direta de proprietários.

4.2.2. Destaca-se que mesmo as edificações mais antigas, anteriores à NBR 5674 de 2024, devem adequar ou criar seus programas de manutenção, visando a preservação das características originais da edificação, sem embargo da necessidade de reformas ou modernização das mesmas ao longo dos tempos, em atendimento à necessidade dos usuários em relação às inovações tecnológicas e exigências do próprio mercado imobiliário para os respectivos produtos disponíveis e em uso regular.

4.2.3 Em sua introdução, a norma ressalta a importância da manutenção declarando ser inconcebível do ponto de vista sustentável e econômico que uma edificação seja descartada ao atingir baixos níveis de desempenho em consequência da falta de manutenção predial.

4.2.4. É recomendado no texto da norma que os indicadores de desempenho da gestão do sistema de manutenção sejam periodicamente avaliados, de forma que contemplem os seguintes parâmetros: atendimento ao desempenho conforme a NBR 15575; prazo acordado entre a observação da não conformidade e intervenções de emergência; periodicidade das inspeções prediais de uso e manutenção estabelecidas no manual de operação, uso e manutenção da edificação; registros das inspeções. Esses parâmetros podem se alterar de acordo com a complexidade da edificação.

4.3. Norma Nacional de Inspeção Predial- IBAPE: 2012

4.3.1. Em 2001 o IBAPE/SP lançou a primeira norma técnica sobre o tema, proporcionando ao profissional responsável pela elaboração do serviço, um balizador das atividades a serem executadas. A aplicação dessa norma foi amplamente difundida no meio técnico pericial, com excelentes resultados. Desde seu lançamento a Norma de Inspeção Predial, sofre constantes atualizações, a fim de acompanhar a evolução do mercado.

4.3.2. As Inspeções Prediais deverão ser realizadas apenas por profissionais, engenheiros e arquitetos, devidamente registrados no CREA e CAU e dentro das respectivas Atribuições Profissionais, preferencialmente membros do IBAPE, treinados e capacitados. O Nível da Inspeção Predial é determinado quanto à complexidade de sua realização, são consideradas as características técnicas da edificação, manutenção e operação existentes e necessidade de formação de equipe multidisciplinar para execução dos trabalhos.

4.3.3. A metodologia que deve ser aplicada na inspeção predial é explorada na norma, que discrimina todas as etapas que devem fazer parte de uma inspeção predial adequada. A inspeção predial deverá ser planejada conforme o tipo da edificação, consideradas suas características construtivas, qualidade da documentação entregue ao inspetor e nível de inspeção a ser realizado.

4.3.4. O profissional de Inspeção Predial tem a Responsabilidade única e exclusivamente pelo escopo e pelo nível de inspeção contratada. Este se exime de qualquer responsabilidade técnica, quando as

observações e orientações existentes no Laudo não forem implementadas pelo responsável legal da edificação, bem como por qualquer anomalia e falha decorrente de deficiências de: projeto, execução, especificação de materiais, e/ou deficiência de manutenção, bem como qualquer outra alheia ao trabalho de inspeção procedido.

4.4. NBR 15575:2013- Edificações Habitacionais – Desempenho

4.4.1 A NBR 15575 (2013) estabelece parâmetros técnicos para vários requisitos importantes de uma edificação, como desempenho acústico, desempenho térmico, durabilidade, garantia e vida útil, e determina um nível mínimo obrigatório para cada um deles. Essa norma foi elaborada no intuito de amenizar os problemas referentes a padronização e qualidade dos empreendimentos bem como aprimorar o desempenho na execução das obras dando apoio legal para que as autoridades possam de forma justa responsabilizar os causadores de eventuais problemas, não apenas na fase construtiva bem como no pós-obra.

4.4.2. Portanto, para que uma obra esteja de acordo com a normativa, esta deve respeitar requisitos mínimos que estão inclusos na norma que engloba todos os aspectos de uma edificação, sendo estes: segurança estrutural, contra fogo, no uso e operação; Habitabilidade referente à estanqueidade, desempenho térmico, acústico e lumínico, conforto tátil e antropodinâmico, bem como a saúde, qualidade e higiene do ar e a funcionalidade e acessibilidade; Sustentabilidade referente à durabilidade, manutenção e impacto ambiental.

4.4.3. O conceito de normalizar o desempenho segue uma vertente internacional, iniciada na década de 1980. Em 1992 foi criada uma norma britânica (BS 7543), que versa sobre a durabilidade para edifícios e elementos componentes, com conceitos de desempenho. Essa norma britânica, segundo Battagin, guiou os critérios de durabilidade e vida útil da NBR 15.575.

4.4.4. O mercado, o meio técnico e as associações de profissionais esperam que a aplicação desta norma implique numa melhoria da qualidade das construções, representando um novo marco, definindo, no momento, o limite mínimo esperado para a produção habitacional brasileira, tendendo a evoluir para condições de qualidade intermediária e superior, conforme o decorrer do tempo e a auto regulação do mercado que passará a adotar a evolução da melhoria da qualidade como um diferencial, expurgando os maus fornecedores, diminuindo a ilegalidade, além de beneficiar toda a população.

5. TIPOS DE MANUTENÇÃO

5.1. A manutenção é definida pela NBR 5674/2024 – Manutenção de edificações- Requisitos para o sistema de gestão de manutenção - como: “conjunto de atividades a serem realizadas para conservar ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes a fim de atender às necessidades e segurança dos seus usuários”.

5.2. O conceito de manutenção predial se amplia além do objetivo de manter as condições de desempenho originais do edifício construído, mas também em acompanhar a evolução das necessidades dos seus usuários, incluindo também a consideração de aspectos de modernização e desenvolvimento da edificação.

5.3. A realização de atividades de manutenção tem como resultado imediato o prolongamento da vida útil do edifício, além de ser uma ação programada e preventiva de futuros problemas.

6. MANUTENÇÃO CORRETIVA

6.1. A manutenção corretiva consiste em executar reparos devido ao desgaste natural ou falta de manutenção preventiva. Serve para corrigir problemas em componentes ou partes da edificação que tenham atingido níveis mínimos de desempenho. Os custos de manutenção corretiva são elevados em relação às outras atividades de manutenção.

6.2. Este tipo de manutenção esta relacionada às atividades de manutenção realizada sem atendimento a solicitações dos usuários da edificação quando eles identificam algum problema no edifício construído. Por serem aleatórias e imprevisíveis, as atividades de manutenção corretiva exigem um esforço técnico e administrativo bem mais intenso, sendo que este fato as torna, normalmente, de baixa produtividade.

6.3. Esforços voltados apenas para a manutenção corretiva conduzem a uma baixa utilização anual dos equipamentos e máquinas, a uma diminuição da vida útil dos equipamentos, máquinas e instalações, além de paradas para manutenção em momentos aleatórios e, muitas vezes, inoportunos. Portanto, essa estratégia se constitui como a menos vantajosa, devendo ser evitada quando o gestor visa adoção de uma gestão estratégica da Manutenção Predial.

7. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.1. A manutenção preventiva é a manutenção propriamente dita; trata-se da organização e realização de um programa básico de utilização dos equipamentos.

7.2. Manutenção preventiva é aquela realizada previamente para que se evite o aparecimento de problemas. Desenvolvida em intervalos predeterminados com objetivo de reduzir a probabilidade dos componentes não estarem com níveis mínimos de desempenho. Realizada através de inspeções e pequenos reparos, visa resolver pequenos problemas antes que se tornem grandes e caros.

7.3. São intervenções realizadas sistematicamente, em intervalos de tempos fixos, independente da condição do equipamento e, portanto, não implicam na sua interrupção ou parada inesperada. A periodicidade das intervenções é estabelecida mediante ao estudo dos vários elementos que intervêm no funcionamento do equipamento, visando detectar possíveis causas de falhas e a respectivas medidas a serem adotadas para assegurar a máquina em condições aceitáveis de funcionamento.

7.4. A adoção da estratégia de manutenção preventiva é vantajosa se ela for eficiente em termos de custos, se ela reduz a incidência da manutenção corretiva e se ela atende às necessidades operacionais dos usuários da edificação. Deve-se salientar, entretanto, que é praticamente impossível adotar a estratégia de manutenção preventiva se não se possui informações detalhadas a respeito das características dos edifícios que vão ser mantidos, o que tem normalmente inviabilizado sua adoção. Outro fato que dificulta a adoção da manutenção preventiva é a falta de informação sobre as curvas de degradação dos materiais, curvas estas, muitas vezes, desconhecidas até mesmo pelos fabricantes.

8. ÁREAS DE ENFOQUE DO PLANO DE INSTRUÇÕES

8.1. Manutenção Civil: pisos, revestimentos, rodapés, forros, alvenarias, divisórias, portas, acabamentos, pinturas, elementos de cobertura em geral; soluções de impermeabilização em geral; soluções de revestimentos externos em geral (revestimentos cerâmicos, texturas, mármore, granitos, pinturas, entre outros); elementos portantes em geral (estruturas metálicas e de concreto armado);

8.2. Manutenção Urbanística e Paisagística: áreas externas de estacionamentos, circulações e jardins; áreas contíguas de calçadas e passeios;

8.3. Manutenção dos Elementos de Acessibilidade: elementos e soluções de acessibilidade internos e externos;

8.4. Manutenção dos Elementos de Sinalização: elementos e soluções de sinalização interna e externa;

8.5. Manutenção elétrica: infraestrutura de eletrocalhas, eletrodutos, conduítes e caixas em geral; circuitos de distribuição e de alimentação; quadros de distribuição e controle; elementos de proteção de circuitos em geral; fotocélulas; luminárias em geral; fitas de LED; lustres; interruptores; tomadas; entre outros;

8.6. Manutenção das instalações prediais de proteção contra descargas elétricas: elementos que compõem o sistema de SPDA em geral;

8.7. Manutenção das instalações prediais de proteção e combate a incêndio: todos os componentes do sistema de PCI em geral;

8.8. Manutenção das instalações prediais de rede estruturada de dados e voz em geral: infraestruturas de eletrocalhas, eletrodutos, conduítes e caixas em geral; cabeamento em geral; tomadas RJ45; entre outras;

8.9. Manutenção das instalações prediais de segurança eletrônica: sistemas de CFTV, controles de acesso, cercas elétricas, barreiras; motores de acionamento dos portões, entre outros;

8.10. Manutenção da infraestrutura de comunicação: sistemas de TVs; interfonia interna; sistemas de áudio e vídeo, entre outros;

8.11. Manutenção hidrossanitária e pluvial: tubulações sanitárias e hidráulicas em geral; ralos; caixas sifonadas; sifões; válvulas; vasos sanitários; mictórios; pias; lavatórios; registros; torneiras; bombas hidráulicas; reservatórios (inclusive limpeza); poços artesianos; caixas de passagem/inspeção; calhas; tubulações em geral; entre outros;

8.12. Manutenção de Serralheria: armações; grades; portões; esquadrias metálicas; esquadrias de alumínio e vidro, entre outros;

8.13. Manutenção de Mármore e granitos: bancadas em geral; soleiras; rodapés; divisórias sanitárias; pisos e revestimentos, entre outros;

PLANO DE MANUTENÇÃO CIVIL:

ARQUITETURA		
Verificar e corrigir quando necessário:		
Item	Especificação	Periodicidade
01	Verificar a integridade dos revestimentos de paredes e rodapés e realizar substituições quando necessário.	Semestral
02	Verificar a integridade e limpeza dos forros, identificando eventuais trincas ou manchas, e reconstituir onde necessário.	Semestral
03	Verificar o estado das alvenarias e divisórias quanto a trincas, fissuras ou deslocamentos, e reconstituir onde necessário.	Semestral
04	Verificar o funcionamento e nivelamento de portas, incluindo fechaduras, dobradiças e batentes, e reconstituir onde necessário.	Semestral
05	Verificar a integridade dos rejuntamentos internos e externos dos pisos, paredes, peitoris, soleiras, ralos, peças sanitárias, e outros elementos, e reconstituir onde necessário.	Semestral
06	Verificar as esquadrias quanto a falhas de vedação e fixação, e reconstituir sua integridade, onde necessário.	Anual
07	Efetuar limpeza geral das esquadrias incluindo os drenos, reapertar parafusos aparentes, regular freio e lubrificação, observando a tipologia e a complexidade de cada esquadria.	Anual
08	Verificar a integridade dos vidros e do seu sistema de fixação, observando a presença de fissuras, falhas na vedação e fixação nos caixilhos e reconstituir sua integridade, onde necessário.	Anual
09	Verificar a integridade dos elementos de madeira, e, se necessário, pintar, encerar, envernizar ou executar tratamento recomendado pelo fornecedor.	Bienal
10	Revisar a pintura das áreas secas e, se necessário, retocá-las, evitando o envelhecimento, a perda de brilho, o descascamento e eventuais fissuras.	Bienal

MANUTENÇÃO DE REVESTIMENTOS

PISOS, TETOS E PAREDES		
Verificar e corrigir quando necessário:		
Item	Especificação	Periodicidade
01	Recuperação de pintura e/ou repintura.	Anual
02	Verificar a existência de umidade em paredes e tetos, investigar e suprimir as causas.	Mensal
03	Verificar a existência de azulejos, cerâmicas ou pastilhas soltas, reassentando-as.	Semestral
04	Verificar se existem pedras, lajotas, ladrilhos, tábuas ou tacos soltos ou quebrados, reassentando-os e/ou substituindo-os.	Semestral

05	Verificar a existência de placas soltas desniveladas (piso elevado) ou com acabamento danificado, bem como o estado de apoios. Quando necessário realizar reposição.	Semestral
06	Efetuar lavagem das fachadas, verificar os seus elementos, revisar juntas de assentamento e de dilatação, impermeabilizar superfície e, em caso de eventuais deslocamentos, solicitar inspeção para identificação das causas.	Triannual

MANUTENÇÃO DE COBERTURAS E IMPERMEABILIZAÇÃO

COBERTURAS E IMPERMEABILIZAÇÃO		
Verificar e corrigir quando necessário:		
Item	Especificação	Periodicidade
01	Verificar a existência de infiltrações, trincas ou demais defeitos.	Semestral
02	Verificar estado de impermeabilização e proteção mecânica, acabamento em cantos, tubos emergentes, canaletas, soleiras, ralos e rufos e, quando necessário, realizar reparos.	Semestral
03	Verificar funcionamento dos ralos na cobertura, limpeza das calhas e coletores. Em épocas de chuva, intensificar a periodicidade (passar para quinzenal). Quando necessário, realizar limpeza ou desentupimento.	Mensal
04	Verificar a presença de telhas partidas ou trincadas. Quando necessário efetuar substituição.	Mensal

MANUTENÇÃO DE ESTRUTURAS

ESTRUTURAS METÁLICAS E CONCRETO ARMADO		
Verificar e corrigir quando necessário:		
Item	Especificação	Periodicidade
01	Verificar a integridade das estruturas metálicas, identificando os pontos de corrosão e corrigindo quando necessário.	Anual
02	Realizar a inspeção de soldas e parafusos, verificando a presença de fissuras e folgas nos elementos de fixação. Quando necessário, solicitar a avaliação de empresa especializada.	Anual
03	Verificar a existência fissuras, trincas, destacamento de concreto (desplacamento), manchas, deformações visíveis ou quaisquer outra manifestação patológica em pilares, vigas e lajes. Quando necessário, solicitar a avaliação de empresa especializada.	Anual
04	Verificar a integridade das juntas de dilatação, verificando o estado dos selantes e movimentações anormais, recuperando-a onde necessário.	Semestral

PLANO DE MANUTENÇÃO URBANÍSTICA E PAISAGÍSTICA:

URBANISMO E PAISAGISMO

Verificar e corrigir quando necessário:		
Item	Especificação	Periodicidade
01	Verificar a integridade do pavimento intertravado e reconstituir onde necessário.	Anual
02	Verificar a fixação e o funcionamento das lâmpadas em postes e luminária, e substituir onde necessário.	Anual
03	Verificar a integridade e o funcionamento de sensores de presença e fotocélulas.	Anual
04	Realizar a pintura de postes metálicos.	Anual
05	Realizar a pintura de gradis e portões.	Anual
06	Realizar a recuperação de pintura e/ou repintura de sinalizações de vagas.	Anual
07	Inspecionar os muros e fundações superficiais quanto à presença de infiltrações, mofo ou fungos, realizando os devidos reparos no reboco e reaplicação da pintura quando necessário.	Anual
08	Realizar a limpeza de ralos, calhas, rufos e tubulações de drenagem.	Semestral

PLANO DE MANUTENÇÃO DE ACESSIBILIDADE:

ACESSIBILIDADE		
Verificar e corrigir quando necessário:		
Item	Especificação	Periodicidade
01	Verificar a integridade de elementos táteis de alerta e direcionais, fitas antiderrapantes e placas, substituindo-os onde necessário.	Mensal
02	Verificar a integridade dos corrimãos e das barras de apoio, reparando-a onde necessário.	Semestral

PLANO DE MANUTENÇÃO DE SINALIZAÇÃO:

SINALIZAÇÃO		
Verificar e corrigir quando necessário:		
Item	Especificação	Periodicidade
01	Verificar a integridade dos elementos de sinalização vertical (placas, letreiros e afins) e horizontal (faixas, elementos emborrachados, entre outros) e realizar a substituição onde necessário.	Mensal
02	Verificar a integridade da sinalização de emergência, sobretudo quanto a legibilidade, posicionamento, integridade e padrão conforme a NBR 13434.	Semestral

PLANO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA:

MANUTENÇÃO DO QUADRO DE FORÇA

QUADRO GERAL DE FORÇA E QUADRO DE ENTRADA DA CONCESSIONÁRIA		
Verificar e corrigir quando necessário		
Item	Especificação	Periodicidade
01	Ler os instrumentos de medição, inclusive os de entrada, e anotar.	Semestral
02	Verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos e cabo de alimentação.	Semestral
03	Verificar a existência de quaisquer anormalidades elétricas ou mecânicas (ruídos, odores) que possam caracterizar o mau funcionamento de algum componente.	Diário
04	Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do quadro geral.	Semestral
05	Tomar nota das anormalidades verificadas durante os serviços e efetuar as correções necessárias.	Diário
06	Inspecionar as chaves seccionadoras dos disjuntores termomagnéticos para os andares e controlar para que não superem as tabelas de amperagens máximas permitidas para cada pavimento.	Anual/Diário
07	Inspecionar os isoladores e conexões da saída dos disjuntores evitando assim pontos de resistência elevada.	Semestral
08	Verificar a pressão das molas dos disjuntores termomagnéticos.	Semestral
09	Verificar os contatos de entrada e saída dos disjuntores.	Semestral
10	Verificar a regulagem do disjuntor geral.	Semestral
11	Inspecionar os cabos de alimentação para prevenir aquecimento.	Semestral
12	Verificar o equilíbrio das fases nos alimentadores (circuitos).	Semestral
13	Inspecionar as ligações da carcaça dos quadros à terra.	Semestral
14	Lubrificar as dobradiças das portas.	Mensal
15	Limpar externamente o quadro.	Trimestral
16	Efetuar testes de isolamento à corrente contínua.	Semestral
17	Efetuar limpeza geral nas conexões e disjuntores.	Semestral
18	Reapertar parafusos de fixação de barramento, conexões e ferragens.	Anual

MANUTENÇÃO DE BARRAMENTOS

Item	Especificação	Periodicidade
01	Controlar a amperagem nas diversas secções do barramento, corrigindo sobrecargas e desbalanços da corrente.	Trimestral
02	Controlar as tensões, terminais, corrigindo eventuais quedas de tensão.	Trimestral
03	Inspecionar cofres, sobreaquecimentos de contatos e vibrações.	Anual
04	Medir nível de isolamento.	Anual

05	Limpar a blindagem dos barramentos.	Anual
06	Verificar e corrigir aterramento.	Anual
07	Combater corrosão e retocar pintura.	Semestral

MANUTENÇÃO DE QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE LUZ E FORÇA

QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO DE LUZ E FORÇA		
Verificar e corrigir quando necessário		
Item	Especificação	Periodicidade
01	Verificar o aquecimento dos condutores de alimentação e distribuição.	Semestral
02	Verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores.	Semestral
03	Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos, cheiro de queimado e outros.	Semestral
04	Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento dos quadros de distribuição de luz.	Semanal
05	Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores.	Semestral
06	Reapertar a fixação e estado dos barramentos.	Semestral
07	Limpar externamente os quadros.	Semanal

MANUTENÇÃO DE QUADROS DE COMANDO

QUADROS DE COMANDO		
Verificar e corrigir quando necessário		
Item	Especificação	Periodicidade
01	Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos.	Diário
02	Verificar a existência de fusíveis queimados.	Mensal
03	Inspeccionar a pressão de contato dos fusíveis.	Mensal
04	Inspeccionar o estado das bases de fusíveis quanto ao aquecimento.	Mensal
05	Verificar o fechamento correto das tampas dos porta-fusíveis.	Mensal
06	Inspeccionar o estado das chaves magnéticas.	Mensal
07	Verificar o contato dos porta-fusíveis para evitar fusões.	Mensal
08	Verificar o ajuste dos relés de sobrecarga.	Mensal
09	Verificar o estado de conservação das bases dos fusíveis.	Mensal
10	Reapertar os bornes de ligação das chaves magnéticas.	Mensal
11	Reapertar os parafusos de contato dos botões de comando.	Anual

MANUTENÇÃO DE ILUMINAÇÃO E TOMADAS

ILUMINAÇÃO E TOMADAS

Verificar e corrigir quando necessário		
Item	Especificação	Periodicidade
01	Verificar as luminárias quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou com operação insuficiente.	Diário
02	Verificar contatos internos, reapertar parafusos de fixação e contatos externos de soquetes, caso as lâmpadas ainda não fiquem iluminadas.	Semestral
03	Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do sistema de iluminação.	Diário
04	Trocar reatores quando se fizerem necessários.	Semestral
05	Medir o nível de iluminação.	Semestral
06	Efetuar limpeza de lâmpadas e das luminárias.	Semestral
07	Testar a carga das baterias de emergência.	Mensal
08	Testar o funcionamento das lâmpadas de emergência.	Mensal
09	Reapertar carcaças e tomadas na tubulação do piso/divisórias.	Anual

MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE ATERRAMENTO

ATERRAMENTO		
Verificar e corrigir quando necessário		
Item	Especificação	Periodicidade
01	Verificar a malha de aterramento e suas condições normais de uso, conexões etc.	Mensal
02	Verificar a resistência ôhmica.	Mensal
03	Reapertar os bornes que ligam as hastes aos cabos.	Semestral

MANUTENÇÃO DA REDE DE DISTRIBUIÇÃO EM MÉDIA TENSÃO

REDE DE DISTRIBUIÇÃO EM MÉDIA TENSÃO		
Verificar e corrigir quando necessário		
Item	Especificação	Periodicidade
01	Realizar a inspeção visual de chaves seccionadoras.	Mensal
02	Realizar a inspeção visual do comprimento da flecha dos cabos.	Mensal
03	Realizar a inspeção visual de ponto de toque de árvores.	Mensal
04	Realizar a inspeção visual da oxidação dos pinos e ancoragem de isoladores.	Mensal

PLANO DE MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS:

PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS		
Verificar e corrigir quando necessário		
Item	Especificação	Periodicidade
01	Verificar estado geral do captor.	Mensal
02	Verificar condutividade entre captor e haste.	Mensal
03	Verificar conexão do aterramento.	Mensal
04	Verificar oxidação de partes metálicas, estruturas e ligações.	Mensal
05	Apertar fixações e verificar terminais.	Semestral
06	Verificar ligação para a terra.	Semestral
07	Limpar cuidadosamente o conjunto.	Semestral
08	Verificar a integridade dos cabos de sustentação das hastes e reconstituir quando necessário.	Anual
09	Realizar inspeção visual no sistema de SPDA para verificar a integridade das instalações, bem como o posicionamento, fixação, conexão, estado de corrosão e conservação de todos os componentes.	Semestral

PLANO DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE PROTEÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO :

PROTEÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO		
Verificar e corrigir quando necessário		
Item	Especificação	Periodicidade
01	Efetuar teste de funcionamento dos sistemas de iluminação de emergência, conforme instruções do fornecedor.	Mensal
02	Verificar fusíveis, led de carga da bateria selada e nível de eletrólito da bateria comum nas unidades centrais do sistema de iluminação de emergência, conforme instruções dos fabricantes.	Bimestral
03	Testar o funcionamento das bombas de incêndo, observando a legislação vigente.	Mensal
04	Aplicar óleo lubrificante nas dobradiças e maçanetas das portas corta-fogo e verificar a abertura e o fechamento a 45°. Se for necessário fazer regulagem, chamar empresa especializada.	Trimestral
05	Realizar o recarregamento dos extintores.	Anual
06	Verificar a integridade dos extintores, analisando especialmente lacres, pressão e validade.	Mensal
07	Verificar a integridade das mangueiras e esguichos, reconstituindo onde necessário.	Semestral
08	Testar detectores de fumaça, acionadores manuais, sirenes e central de alarme. Atualizar software e painéis de controle, se aplicável.	Semestral
09	Realizar a inspeção dos Sprinkles, sobretudo bicos, tubulações e válvulas de controle;	Semestral

10	Verificar a integridade da central de alarme e monitoramento, analisando a alimentação elétrica, backup de bateria, conectividade com sensores e funcionamento do painel.	Semestral
11	Realizar a inspeção visual das tubulações de incêndio, verificando integridade, corrosão, suportes, conexões aparentes e pintura de proteção.	Semestral
12	Desconectar e desenrolar as mangueiras de incêndio para uma inspeção visual. Tornar a enrolara ou dobrar de forma que a acomodem sem vincos ou torções reconectando-as ao registro.	Semestral

PLANO DE MANUTENÇÃO INSTALAÇÕES DE REDE ESTRUTURADA DE DADOS E VOZ:

INSTALAÇÕES DE REDE ESTRUTURA DA DADOS E VOZ		
Verificar e corrigir quando necessário		
Item	Especificação	Periodicidade
01	Remover poeira e sujeira dos equipamentos e cabos (a exemplo das salas de servidores e no-breaks), evitando interferências e mau funcionamento.	Mensal
02	Realizar testes de desempenho e conectividade para garantir que a rede (especialmente a de telefonia) atenda às especificações e necessidades.	Mensal

PLANO DE MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES DE SEGURANÇA ELETRÔNICA:

INSTALAÇÕES DE SEGURANÇA ELETRÔNICA		
Verificar e corrigir quando necessário		
Item	Especificação	Periodicidade
01	Realizar a verificação visual e testes de funcionamento de todos os componentes do sistema, como câmeras, alarmes, sensores, etc.	Semestral
02	Romevar sujeira e poeira que podem interferir no desempenho dos equipamentos, além de pequenos ajustes para garantir o bom funcionamento.	Bimestral

PLANO DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE COMUNICAÇÃO:

INFRAESTRUTURA DE COMUNICAÇÃO		
Verificar e corrigir quando necessário		
Item	Especificação	Periodicidade
01	Remover poeira e sujeira, organização de cabos e equipamentos, garantindo um ambiente propício para o bom funcionamento.	Mensal

PLANO DE MANUTENÇÃO HIDRÁULICA:

MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS E DE ÁGUAS PLUVIAIS

INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS		
Verificar e corrigir quando necessário:		
Item	Especificação	Periodicidade
01	Verificar, registrar e analisar a leitura do medidor de água.	Semanal
02	Analisar consumo de água e efetuar testes de verificação de vazamentos, quando identificado na leitura do medidor aumento injustificado do consumo.	Quinzenal
03	Verificar vazamentos nas torneiras, chuveiros, registros e louças sanitárias.	Quinzenal
04	Verificar entupimento nas louças sanitárias.	Quinzenal
05	Verificar funcionamento a contento do chuveiro: aquecimento, aterramento e isolamento.	Quinzenal
06	Verificar pressão e vazão da água nos pontos de utilização.	Quinzenal
07	Limpar ralos e sifões das louças, tanques, lavatórios e pias, retirando todo material causador de entupimento (panos, fósforos, cabelos, etc.) e jogando água a fim de se manter o fecho hídrico nos ralos sifonados, evitando o mau cheiro proveniente da rede de esgoto.	Trimestral
08	Verificar, corrigir ou substituir, quando necessário, as louças sanitárias e acessórios (assento sanitário, parafusos etc.).	Mensal
09	Limpar e verificar a regulagem dos mecanismos de descarga.	Quinzenal
10	Limpar as louças sanitárias com bomba manual	Bimestral
11	Limpar, com equipamento apropriado, tubulação entre coluna e ralos.	Mensal
12	Verificar funcionamento do sistema de exaustão.	Mensal
13	Alternar o funcionamento das bombas de recalque. Sugere-se ligar a bomba reserva por um dia a cada quinze dias.	Quinzenal
14	Limpar ralos e grelhas das águas pluviais. Caso identifique-se grande quantidade de resíduos, fazer a limpeza diária.	Semanal
15	Verificar o funcionamento da bomba (ruído, apoios, vibração, estabilidade).	Mensal
16	Limpar os bicos removíveis das torneiras, pois é comum o acúmulo de resíduos provenientes da própria tubulação.	Mensal
17	Limpar caixas de inspeção e caixas de gordura. Pode-se alterar esta periodicidade para trimestral, caso o volume de resíduos seja pequeno.	Mensal
18	Verificar fechos hídricos das caixas sifonadas.	Mensal
19	Operar (fechar e abrir completamente) os registros de gaveta, principalmente dos barriletes e do subsolo.	Trimestral
20	Limpar crivos dos chuveiros, dos arejadores e da válvula de pé.	Semestral

21	Efetuar limpeza dos reservatórios, com empresa especializada. Caso seja identificado algum indício de contaminação ou problemas no fornecimento de água potável (concessionária ou pela rede pública, efetuar a limpeza em caráter extraordinário).	Semestral
22	Acionar tubulações que não são constantemente usadas, como o extravasor, de forma a evitar incrustações e entupimentos.	Semestral
23	Limpar calhas e buzinotes (planejar uma limpeza para antes das chuvas)	Trimestral
24	Verificar e substituir, quando necessário, as gaxetas, anéis o'ring e a estanqueidade dos registros (gaveta e pressão), visando evitar vazamento.	Trimestral
25	Verificar e substituir, quando necessário, os vedantes (courinhos) das torneiras, misturadores e registros de pressão para garantir a boa vedação e evitar vazamentos.	Mensal
26	Limpar filtros e efetuar revisão nas válvulas redutoras de pressão conforme recomendações dos fabricantes.	Conforme fabricante
27	Verificar o nível dos reservatórios e o funcionamento das boias	Semanal

MANUTENÇÃO DOS BEBEDOUROS

BEBEDOUROS		
Verificar e corrigir quando necessário		
Item	Especificação	Periodicidade
01	Verificar e substituir, quando necessário, vazamentos nas torneiras e esquiço.	Quinzenal
02	Verificar a ocorrência de entupimentos do dreno.	Quinzenal
03	Verificar a ressão da água gelada nos bebedouros	Quinzenal
06	Verificar a alimentação elétrica dos bebedouros	Quinzenal
07	Substituir do elemento filtrante a cada 6.000 litros/6 meses ou quando observado redução do fluxo de água. Recomendação do fabricante.	Conforme fabricante

MANUTENÇÃO DE BOMBAS DE ÁGUA

Item	Especificação	Periodicidade
Verificar e corrigir quando necessário		
1	Verificar o sentido de rotação do acionador com a bomba desacoplada.	Semestral
2	Testar e analisar a rotação da bomba com tacômetro.	Semestral
3	Testar e analisar o torque da bomba e carga no eixo.	Semestral
4	Realizar o levantamento da curva da bomba e NPSH disponível e requerido, assim como o ponto de operação.	Semestral
5	Verificar a temperatura da bomba e seus componentes (hidráulicos, elétricos, lubrificantes e mecânicos).	Semestral

6	Verificar as pressões de trabalho.	Semestral
7	Verificar a anormalidade em ruídos e vibrações.	Semestral
8	Checar o alinhamento do eixo e, se necessário, fazer o realinhamento.	Semestral
9	Realizar teste de vazão (escorvamento da bomba).	Semestral
10	Realizar inspeção visual da instalação hidráulica.	Semestral
11	Medir a temperatura do sistema hidráulico e elétrico.	Semestral
12	Checar a ocorrência de vazamentos na caixa de selagem da bomba por meio dos selos mecânicos e gaxetas.	Semestral
13	Medir e ajustar a potência consumida.	Semestral
14	Ajustar as possíveis folgas entre rotor e carcaça da bomba.	Semestral
15	Proceder o nivelamento da bomba na sua base.	Semestral
16	Analisar viscosidade dos lubrificantes da bomba e seus componentes.	Semestral
17	Verificar o atrito nas partes rotativas da bomba.	Semestral
18	Desempenar as aletas de resfriamento.	Semestral
19	Ajustar as folgas entre rotor e carcaça da bomba.	Semestral
20	Limpar e realizar inspeção visual e dimensional de componentes internos, itens e acessórios, com emissão de relatório e lista de peças.	Semestral
21	Jatear e pintar a carcaça com aplicação do revestimento protetor (verniz). Quando necessário, realizar a aplicação de revestimento de resina (massa) para proteção superficial de carcaça, impelidor e eixo da Bomba.	Semestral
22	Realizar a limpeza do visor de óleo.	Semestral
23	Realizar a limpeza e lubrificação das juntas, gaxetas, retentores e anéis e placas de vedação e desgaste.	Semestral
24	Realizar a lubrificação da bomba (substituição de óleo e graxa).	Semestral
25	Realizar a limpeza e desobstrução do respiro de ar.	Semestral
26	Realizar a limpeza e aperto do aperta gaxeta.	Semestral
27	Realizar a limpeza do cone de saída da bomba.	Semestral
28	Apertar os flanges de sucção e recalque.	Semestral
29	Realizar a limpeza e lubrificação da Câmara de Selagem da bomba.	Semestral
30	Realizar a lubrificação dos mancais e/ou buchas de bombas centrífugas.	Semestral
31	Realizar a lubrificação das esferas, rolos ou agulhas dos rolamentos de bombas centrífugas.	Semestral
32	Realizar o balanceamento do impelidor.	Semestral
33	Realizar a limpeza do defletor.	Semestral
34	Realizar a lubrificação dos orings e v'rings.	Semestral
35	Realizar a limpeza da tampa de pressão da bomba.	Semestral

36	Verificar a integridade do rotor e realizar o seu desentupimento, se necessário.	Semestral
37	Realizar o ajuste de folgas de todas as porcas, arruelas, parafusos, orings, v'rings, luvas, chavetas, selos, mancais, suportes, juntas, gaxetas, anéis e placas de vedação e desgaste, retentores, tampas, eixos da bomba.	Semestral
38	Realizar o ajuste de possíveis excentricidades nos componentes da bomba.	Semestral
39	Realizar a desobstrução do caracol (voluta) de sucção e de recalque.	Semestral
40	Realizar a limpeza da tampa de fundo para ventilação em motobomba centrífuga.	Semestral
41	Realizar a limpeza e lubrificação da ventoinha (ventilador) em motobomba centrífuga.	Semestral
42	Realizar a limpeza da tampa do rolamento dianteiro em motobomba centrífuga.	Semestral
43	Realizar a limpeza da tampa do rolamento traseiro em motobomba centrífuga.	Semestral
44	Realizar a limpeza e desobstrução do intermediário em motobomba centrífuga	Semestral
45	Realizar o ajuste das pás do rotor.	Semestral
46	Realizar a lubrificação de luvas em bombas.	Semestral
47	Realizar a limpeza da tampa da Caixa de Ligação.	Semestral
48	Realizar a limpeza dos corpos de estágio e pressão.	Semestral
49	Realizar a desobstrução do Crivo Bombeador.	Semestral
50	Realizar a limpeza do Disco da Válvula de Retenção.	Semestral
51	Realizar a lubrificação da Camisa de Fixação.	Semestral
52	Realizar a desobstruções do canal do impelidor.	Semestral
53	Verificar a vedação de válvulas e registros.	Semestral
54	Realizar a substituição de mangotes e abraçadeiras.	Semestral
55	Realizar a manutenção do dreno com substituição do seu plug.	Semestral
56	Verificar as condições do Estojo.	Semestral
57	Verificar as condições do Espaçador.	Semestral
58	Verificar as condições da proteção da bomba (Bomba KSB).	Semestral
59	Verificar as condições do Labirinto (Vedação - Bomba Weg).	Semestral
60	Verificar as condições da Tampa do Labirinto (Vedação - Bomba Weg).	Semestral
61	Desobstruir e limpar o Pino Graxeiro (Mancal - Bomba Weg).	Semestral
62	Realizar a montagem e desmontagem do motor elétrico.	Semestral
63	Remover e instalar o motor elétrico (incluindo seus acessórios).	Semestral
64	Realizar a limpeza e lubrificação dos rolamentos de motor elétrico.	Semestral
65	Verificar as vedações de motor elétrico.	Semestral
66	Realizar o rebobinamento do Motor.	Semestral

67	Realizar a montagem e desmontagem da instalação elétrica.	Semestral
68	Realizar a limpeza e lubrificação de rotor e estator do motor da bomba.	Semestral
69	Realizar o ajuste geral e reaperto do bornes e contatos do painel elétrico e quadro de comando. Limpeza geral do quadro elétrico.	Semestral
70	Realizar a instalação e desinstalação de inversor de frequência.	Semestral
71	Realizar a manutenção preventiva de todos componentes do inversor de frequência.	Semestral
72	Realizar a parametrização do inversor de frequência.	Semestral
73	Verificar o funcionamento de relés e temporizadores.	Semestral
74	Verificar o funcionamento de disjuntores, contatores e blocos de contato.	Semestral
75	Realizar a manutenção preventiva da chaves elétricas: monofásicas e trifásicas.	Semestral
76	Verificar o funcionamento de relés de nível, de sobrecarga e de falta de fase.Reaparto dos terminais e itens de acionamento.	Semestral
77	Realizar a manutenção preventiva em botoeiras ou interruptores.	Semestral
78	Realizar a manutenção preventiva no(s) trafo(s) da bomba.	Semestral
79	Verificar o aterramento das bombas e dos quadros elétricos.	Semestral
80	Realizar o aperto de terminais de comando elétrico.	Semestral
81	Verificar as potências consumidas pelo motor.	Semestral

MANUTENÇÃO DE SERRALHERIA

Item	Especificação	Periodicidade
Verificar e corrigir quando necessário		
1	Inspecionar regularmente equipamentos, lubrificar peças móveis, verificar soldas e parafusos, e aplicar proteção contra corrosão.	Bimestral
2	Consertar peças, emendas e pontos de solda danificados, substituir componentes quebrados, corrigir desalinhamentos em guarda-corpos e corrimãos.	Bimestral

MANUTENÇÃO DE MÁRMORES E GRANITOS

Item	Especificação	Periodicidade
Verificar e corrigir quando necessário		
1	Inspecionar fixação de bancadas e divisórias, reaplicando selantes em frestas e falhas e revisando elementos de engaste, para garantia da vedação e estabilidade das peças.	Bimestral
2	Inspecionar estabilidade de placas de granito em pisos elevados, reposicionando, reforçando ou substituindo pedestais/suportes eventualmente danificados.	Bimestral

3	Inspeccionar fixação e revisar rejuntamento em placas e filetes de mármore utilizados como revestimentos verticais, a exemplo de bases, colunas e capiteis.	Semestral
---	---	-----------



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIS THIAGO BATISTA ARAÚJO, SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO**, em 11/07/2025, às 17:01, 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 **4210260** e o código CRC **032348E1**.



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL (PB-SAP)

ANEXO Nº 4210263

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS UNIFORMES

1. Diretrizes para Confecção de Uniformes de Manutenção

- a) Os uniformes destinados aos profissionais de manutenção predial devem ser confeccionados com materiais resistentes e seguros, priorizando a funcionalidade e a proteção do trabalhador.
- b) É comum a utilização de calças e camisas de brim ou algodão com bolsos, bem como de jalecos ou aventais para proteção adicional.
- c) Recomenda-se o uso de cores escuras ou vibrantes, como o azul-marinho, por disfarçarem melhor manchas e sujeiras.

2. Especificações Técnicas dos Uniformes:

ITEM	PROFISSIONAL	ESPECIFICAÇÕES DO UNIFORME	IMAGEM ILUSTRATIVA
-------------	---------------------	-----------------------------------	---------------------------

Especificações: Camisa
Polo Profissional

- Modelo com gola e mangas curtas, disponível nos cortes masculino e feminino.
- Tecido tipo malha PV (poliéster com viscose), com gramatura mínima de 180g/m².
- Composição sugerida: 67% poliéster e 33% viscose.
- Cor recomendada: azul-marinho ou outra cor padrão da empresa.
- Pode incluir bolso frontal com divisória para caneta.
- Pode dispor de proteção UV e tratamento antibacteriano.

Identificação Visual
Frente:

- Peito esquerdo: Logomarca da empresa nas cores originais, bordada, com dimensões de 8 cm de altura por 6 cm de largura.
- Peito direito: Identificação individual do profissional e sua função, em letras maiúsculas, bordada na cor cinza (PANTONE P173-1C), com fonte Arial Black e altura da letra de 1,2 cm.



Costas:

- Técnico/tecnólogo em edificações ou equivalente
 - Profissional de manutenção/artífice.
 - Ajudante/auxiliar de manutenção/artífice
- Inscrição: “MANUTENÇÃO PREDIAL”, em letras maiúsculas, na fonte Arial Black.
 - Dimensões: 10 cm de altura por 26 cm de largura.
 - Técnica: Silk screen serigráfico, na cor cinza.
 - Posicionamento: Centralizada na parte superior das costas.
 - Espaçamento entre palavras: 1,0 cm.

01

Especificações: Calça Profissional em Brim

- Modelo reto, com reforço duplo nos joelhos e entrepernas.
- Tecido brim pesado (sarja 3x1), com gramatura mínima de 300g/m².
- Composição ideal: 100% algodão ou misto com poliéster para maior resistência.
- Cores sugeridas: azul-marinho, cinza, bege escuro ou preto.
- Deve conter bolsos frontais, laterais e traseiros.
- Costura reforçada (dupla), com passadores largos.
- Deve permitir uso de cinto de ferramentas com segurança.



Especificações Técnicas — Conjunto de Uniforme NR10 e Arco Elétrico 1. Conjunto Camisa e Calça NR10 Guardian DX – Risco II

- Conjunto composto por camisa e calça confeccionados em tecido antichama com tratamento retardante de chamas (FR).
- Material: 100% algodão, com gramatura entre 260 e 300 g/m².
- Possui ATPV de 11 cal/cm², adequado para proteção contra arco elétrico — Risco II, conforme norma NR10.
- Conta com faixas refletivas para melhor visibilidade em áreas de baixa iluminação.
- Disponível em cores escuras ou de alta visibilidade: Azul Royal, Azul Marinho ou Cinza.
- Todos os itens devem possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo Ministério do Trabalho.
- Camisa e calça com

bolsos funcionais (frontal, lateral e/ou traseiro).

- Identificação do EPI, nível de risco e ATPV devem estar bordados nas peças.

2. Descrição da Camisa

- Tecido brim 100% algodão com acabamento anti-chama (FR).
- Abertura frontal com fechamento em botões protegidos por pala.
- Comprimento na altura da cintura.
- Conformidade com as normas NR10 e regulamentações correlatas.
- Bordado com a identificação do EPI, RISCO e ATPV.
- Cores disponíveis: Azul Royal, Azul Marinho ou Cinza.

Identificação Visual:

Frente:

- Peito esquerdo: Logomarca da empresa nas cores originais, bordada, com dimensões de 8 cm de altura por 6 cm de largura.
- Peito direito: Nome do profissional e sua função, em letras maiúsculas, bordados na cor cinza (PANTONE P173-1C), fonte Arial Black, com altura de 1,2 cm.



Costas:

- Inscrição: “MANUTENÇÃO PREDIAL”, em letras maiúsculas, fonte Arial Black.
- Dimensões: 10 cm de altura por 26 cm de largura.
- Técnica: silk screen serigráfico na cor cinza.
- Posição: centralizada na parte superior das costas.
- Espaçamento entre as palavras: 1,0 cm.

3. Descrição da Calça

- Confeccionada em tecido brim

02

Profissional eletricitista e Ajudante/auxiliar de eletricitista/artífice

resistente,
confortável e com
tratamento
retardante de
chamas.

- Cós com elástico e cordão interno, para ajuste seguro.
- Possui bolsos frontais e bolso traseiro.
- Design robusto, adequado às exigências de ambientes com risco elétrico e manutenção predial.
- Bordado com identificação do EPI, nível de risco e ATPV.
- Cores disponíveis: Azul Royal, Azul Marinho ou Cinza.

4. Justificativa Técnica e Normativa

- NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade: Exige o uso de vestimentas adequadas que ofereçam proteção ao trabalhador contra choques elétricos e efeitos térmicos de arco elétrico.
- NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI): Determina que o empregador deve fornecer gratuitamente EPI adequado ao risco, com Certificado de Aprovação (CA), treinamentos de uso e controle documental.

Especificações Técnicas – Bota de Segurança Isolante Elétrica (CA para Risco Elétrico)
Classificação e Finalidade
Calçado de segurança isolante elétrico (OI), com proteção contra choques elétricos, impactos e escorregamentos, indicado para atividades com risco de arco elétrico e contato com equipamentos energizados.
Características Técnicas Obrigatórias

03

- Técnico/tecnólogo em edificações ou equivalente.
- Profissional eletricista.
- Ajudante/auxiliar de eletricista/artífice.
- Profissional de manutenção/artífice.
- Ajudante/auxiliar de manutenção/artífice

- **Isolamento elétrico:** resistência elétrica mínima de **20.000 volts**, conforme **NBR 12576** e **NR 10**.
- **Absorção de energia no calcanhar (E):** reduz impacto e fadiga.
- **Solado com resistência ao escorregamento (SRC):**
 - Piso de **cerâmica contaminado com detergente (SLS)**
 - Piso de **aço contaminado com glicerol**
- **Solado antiderrapante em PU bidensidade ou borracha nitrílica**
- **Biqueira de proteção:** aço ou composite (livre de metais)
- **Cano:** curto ou médio, conforme necessidade operacional
- **Material do cabedal:** couro hidrofugado ou microfibra resistente à água
- **Forro interno:** respirável, com tratamento antibacteriano
- **Cor:** preta, marrom ou cinza escuro (cores neutras)

Exigência Normativa

- Deve possuir **Certificado de Aprovação (CA)** válido, emitido pelo Ministério do Trabalho.
- Atende aos requisitos das **Normas Regulamentadoras NR 6 e NR 10**.
- Classificado como **EPI Classe I**.



Preços de mercado:

Item 01 Camisa e Calça:

Valor médio: Camisa R\$ 53,90 e Calça R\$ 59,86 numa soma total por conjunto de R\$113,76



Camisa Polo Malha PV Azul Royal.

Tamanho

Guia de tamanhos

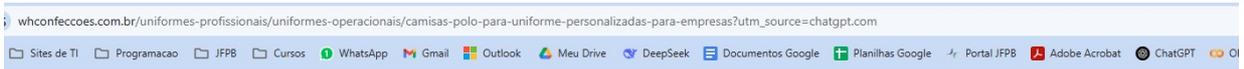


~~R\$ 69,90~~ R\$ 40,00

Economize R\$ 29,90

Comprar

Outras cores



O QUE DESEJA PROCURAR?



Minha Conta
Entrar / Cadastrar



Uniformes Escolares ▾ Moda Masculina ▾ Moda Feminina ▾ Uniformes Profissionais ▾

Home / Uniformes Profissionais / Uniformes Operacionais / Camisas Polo para Uniforme Personalizadas para Empresas

PROMOÇÃO POLOS PERSONALIZADAS

CAMISAS POLO PERSONALIZADAS
a partir de **R\$ 49,90**

Parcelado em até 6X S/ Juros
via cartão de crédito*

*parcela mínima de R\$ 100,00 por compra

WhiteXUSE

Camisas Polo para Uniforme Personalizadas para Empresas

REF: WHCPP MARCA: WH CONFECCÕES E UNIFORMES
MODELO: CAMISA POLO UNIFORME PERSONALIZADA, COM LOGO



Seja o primeiro a opinar

SOLICITE UM ORÇAMENTO ATRAVÉS DO E-MAIL OU WHATSAPP
SOLICITE UM ORÇAMENTO

Disponibilidade: Disponível em 20 dias úteis

R\$ 54,90

R\$ 52,16 à vista com desconto Pix - Vindi
ou 12x de R\$ 5,19 com juros Cartão Diners - Vindi

COMPRAR PRODUTO

* Aqui sua compra é 100% segura, compre com tranquilidade.

Frete e prazo de entrega

grupohm.mercadoshops.com.br/MLB-2629378703-camisa-polo-basica-lisa-casual-uniforme-piquet-algodo-JM#item_id=MLB2629378703&component=tabbed_carrousel&page_from=home&custom_categories=false&promotions=false

Sites de TI Programacao JFPB Cursos WhatsApp Gmail Outlook Meu Drive DeepSeek Documentos Google Planilhas Google Portal JFPB Adobe Acrobat ChatGPT Olá, este é o Colabo...

UNIFORMES e EPIs Calças Camisas Camisetas Macacão

Voitar à lista | Calçados, Roupas e Bolsas > Camisas Compartilhar



Novo

Camisa Polo Básica Lisa Casual Uniforme Piquet Algodão

R\$ 36⁹⁰
em 7x R\$ 5²⁷ sem juros

[Ver os meios de pagamento](#)

Envio para todo o país
Saiba os prazos de entrega e as formas de envio.
[Calcular o prazo de entrega](#)

Cor: **Azul-marinho**



Tamanho:

[Guia de tamanhos](#)

Quantidade: **1 unidade** ▼ (+50 disponi...

rioepi.com.br/calca-em-brim-profissional.html?srsltid=Afm8OoqfZL2LYkVqLhyF115LPMtvxzdFH-9eV0u5Dz6PkHGg0DpJz55&utm_source=chatgpt.com

Sites de TI Programacao JFPB Cursos WhatsApp Gmail Outlook Meu Drive DeepSeek Documentos Google Planilhas Google Portal JFPB Adobe Acrobat ChatGPT Olá, este é o Colabo...

Seja bem-vindo a RIO EPI! Minha Conta Meus Favoritos Redes Sociais: f



(21) 3161-6777

0 ITENS - R\$0,00 

EPI

UNIFORMES

LIXEIRAS

TATAMES

FERRAMENTAS

SINALIZAÇÃO

OUTROS

Início → Calça em Brim





Calça em Brim

Seja o primeiro a avaliar este produto

R\$77,77

Calça em Brim com 2 Bolsos Frontais

Cores Disponíveis Preto Azul Royal Azul Marinho Cinza

Calça brim uniforme profissional além de ser um tecido 100% algodão, proporciona um maior conforto para o dia a dia, pois não é um tecido quente, é altamente indicado para área de construção civil, oficinas, serviços gerais, trabalho no campo, dentre outros. Nossos tecidos possuem proteção solar com fator superior a 50 conta raios ultravioleta e também são costurados com linha 50, esse é um diferencial crucial em nossa qualidade de produtos: cintura em elástico e cordão, permitindo um pequeno ajuste.

Informações do Produto:- Calça em Brim;- tecido 100% algodão;

Disponíveis nas cores preto, azul marinho, cinza e azul royal; com elástico total na cintura e cordão;- com 4 bolsos, sendo 2

PRODUTOS RELACIONADOS

Verifique produtos para comprar ou selecione tudo



Cinto Paraquedista HLO06ER3INRPF dielétrico - CA36623
R\$607,77



Macacão RF NR10 Offshore Padrão Petrobrás Cinza
R\$477,77



Macacão em Brim Laranja c/ Faixa Refletiva Cinza
R\$197,77

hmloja.com.br/calças/calças-de-brim/calça-brim-preta-uniforme-profissional

Socias Sites de TI Programacao JFPB Cursos WhatsApp Gmail Outlook Meu Drive DeepSeek Documentos Google Planilhas Google Portal JFPB Adobe Acrobat ChatGPT Olá, este é o Colabo...

UNIFORMES & EPIs O que você procura? Minha conta

CAMISAS CAMISETAS CALÇAS BERMUDAS CONJUNTOS MACACÃO CALÇADOS EPI'S

Home > Calças > Brim / Sarja > Calça Brim Pesado Preta Uniforme Profissional



DESTAQUE

Calça Brim Pesado Preta Uniforme Profissional

☆☆☆☆☆ 1 OPINIÃO

Escolha Tamanho

P M G GG EXG

R\$ 47,90 cada
ou 5x de R\$ 10,16 com juros Cartão Elo - Vindi
Mais informações

Comprar

INFORME SEU CEP 00000-000 **Calcular**

ferbrim.com.br/produto/calça-brim-pesado-obra/?utm_source=chatgpt.com

Sites de TI Programacao JFPB Cursos WhatsApp Gmail Outlook Meu Drive DeepSeek Documentos Google Planilhas Google Portal JFPB Adobe Acrobat ChatGPT Olá, este é o Colabo...

Ferbrim Quem Somos Produtos Contato Representantes Minha conta Loja Carrinho Finalizar compra



Calça Brim Trabalho Pesado Obra Mecânica Indústria

R\$69,00 **R\$53,90**

Calça Brim Pesado Obra Mecânica Indústria

Até 12x sem cartão com a Linha de Crédito. Saiba mais

TAMANHO Escolha uma opção

COR Escolha uma opção

- 1 + **ADICIONAR AO CARRINHO**

SKU: CE18043.C
Categoria: Elástico Total

Item 02 - Conjunto

Valor médio: Conjunto **R\$338,72**

armazemdoepi.com.br/conjunto-calca-e-camisa-nr10-cinza-risco-2-atpv-11-guardian-dx-para-arco-eletrico-refletivo-com-bolso-ca-46298?sku=CONJUNTOANTICHAMAR2M&utm_source=chatgpt.com

Sociais Sites de TI Programacao JFPB Cursos WhatsApp Gmail Outlook Meu Drive DeepSeek Documentos Google Planilhas Google Portal JFPB Adobe Acrobat ChatGPT Olá, este é o Co

ARMAZÉM DO EPI

Olá, o que está procurando hoje?

Central de atendimento

Olá, undefined
Acessar Conta

0

INÍCIO PROTEÇÃO CORPORAL ROUPAS DE SEGURANÇA **CONJUNTOS COMPLETOS**

Conjunto Calça e Camisa NR10 Cinza Risco 2 ATPV 11 Guardian DX Para Arco Elétrico Refletivo com Bolso CA 46298

Código: CONJUNTORIO Marca: GUARDIAN

Selecione a opção de Tamanho:

M G GG

R\$ 319,90

até 6x de R\$ 53,31 sem juros

R\$ 303,90 via Pix

1

ADICIONAR

Disponibilidade: **Imediata**
Estoque: 12 unidades

VISA Mastercard ELO

Parcelas ▾

1x de R\$ 319,90 sem juros	4x de R\$ 79,97 sem juros
2x de R\$ 159,95 sem juros	5x de R\$ 63,98 sem juros
3x de R\$ 106,63 sem juros	6x de R\$ 53,31 sem juros

Compartilhe: WhatsApp Telegram Twitter +

sttepi.com.br/p/equipamentos-para-eletricistas/conjunto-camisa-calca-nr-10-cinza-eletricista-c-refletivo-atpv-1100-risco-ii-tam-eg-c-a-43836-ledan/?utm_source=chatgpt.com

Sites de TI Programacao JFPB Cursos WhatsApp Gmail Outlook Meu Drive DeepSeek Documentos Google Planilhas Google Portal JFPB Adobe Acrobat ChatGPT Olá, este é o Colabo

Entregamos para todo o Brasil Frete grátis SP compras acima de R\$500 Em até 6x sem juros no cartão

SEU PRODUTO ESTÁ AQUÍ

Buscar produtos

Telefone (19) 3877-7203 WhatsApp (19) 97423-0196

Home Empresa Produtos Marcas Promoções **OFF** Vídeos Educativos Catálogo PDF Contato

Início / Equipamentos Para Eletricistas / **CONJUNTO CAMISA + CALÇA NR-10 CINZA ELETRICISTA C/ REFLETIVO ATPV 11,00 RISCO II TAM EG C.A 43836 LEDAN**

CONJUNTO CAMISA + CALÇA NR-10 CINZA ELETRICISTA C/ REFLETIVO ATPV 11,00 RISCO II TAM EG C.A 43836 LEDAN

R\$400,65

em até 10x de R\$40,07 sem juros no cartão

R\$380,62
no Pix (5% Off)

Marca: LEDAN

Conjunto NR-10 para eletricista (camisa + calça), com refletivo e proteção antichama ATPV 11 cal/cm², Risco II, C.A 43836. Tamanho EG. Marca LEDAN.

✓ Apenas 1 em estoque

ADICIONAR AO CARRINHO

produto.mercadolivre.com.br/MLB-3021411063-uniforme-eletricista-camisamanga-longa-calca-refletiva-nr10-JM?matt_tool=18956390&attributes=COLOR_SECONDARY_COLOR%3ACXp1bC1tYXJpbmhv%2CSIZE%3AU%3D%3D&utm_sou...

Sites de TI Programacao JFPB Cursos WhatsApp Gmail Outlook Meu Drive DeepSeek Documentos Google Planilhas Google Portal JFPB Adobe Acrobat ChatGPT Olá, este é o Colabo...



Conjunto Anti-chama Camisa Longa Calça Refletiva Risco2...
R\$ 390
R\$ 312 20% OFF
em 12x R\$ 30,52
Frete grátis



Conjunto Anti-chama Camisa Manga Longa Calça Refletiva...
R\$ 396,75
R\$ 311,02 22% OFF
em 6x R\$ 51,84 sem juros
Frete grátis



Uniforme Eletricista Camisa Manga Longa Calça Refletiva...
R\$ 399,99
R\$ 299,99 25% OFF
em 12x R\$ 29,35
Frete grátis

Calçados, Roupas e Bolsas > Indumentária Laboral e Escolar > Uniformes Escolares > Uniforme

Vender um igual

Compartilhar


























Novo | +100 vendidos

Uniforme Eletricista Camisa Manga Longa Calça Refletiva Nr10

4.5 ★★★★★ (2)

~~R\$ 394,99~~
R\$ 315,65 20% OFF
em 6x R\$ 52,61 sem juros
Ver os meios de pagamento

FRETE GRÁTIS ACIMA DE R\$ 19

Chegará grátis sábado
Mais formas de entrega

Retire grátis a partir de sábado em uma agência Mercado Livre
Ver no mapa

Devolução grátis
Você tem 30 dias a partir da data de recebimento.
Saiba mais

Cor: **Azul-marinho**

Item 03 - Bota de segurança:

Valor médio: Bota R\$289,64

bhepi.com.br/calçados/calçados-de-couro-nobuck/botina-eletricista-microfibra-energy-com-bico-composite-estival-ca-45932

Olá, seja bem-vindo(a)! Atendimento ao cliente: (31) 2536-2200

BHEPI Equipamentos de Proteção

O que você procura?

Minha conta 

[CALÇADOS](#)
[LUVAS](#)
[ALTURA](#)
[PROTEÇÃO RESPIRATORIA](#)
[OCULOS](#)
[PROTEÇÃO AUDITIVA](#)
[SINALIZAÇÃO](#)
[CAPACETE](#)
[CREMES E PROTETOR SOLAR](#)
[IMPERMEÁVEIS](#)
[OFERTAS](#)
[MAIS CATEGORIAS](#)

Home > CALÇADOS > Botina Eletricista Microfibra Energy com bico Composite Estival CA 45932














8% OFF **DESTAQUE**

Botina Eletricista Microfibra Energy com bico Composite Estival CA 45932

Marca: **ESTIVAL** | CA: 45932
Cod. 3200

Oferta válida somente para compras no site!

Escolha Tamanho

38	39	40	41	42	43	44
X	X	X	X	X	X	

De R\$ 287,88 **R\$ 269,78** / cada
R\$ 256,29 à vista com desconto Boleto Bancário
Mais informações

Comprar

protetus.com.br/pes/calçados-bico-de-aco-ou-composite/botina-de-seguranca-eletricista-em-microfibra-preto-e-cinza?parceiro=6669&utm_source=chatgpt.com

TELEFONE (41) 3263-1990 - (41) 99689-9199 RASTREAR ENCOMENDA MEUS PEDIDOS

o que procura hoje?

CREMES ALTURA AUDITIVA FACIAL RESPIRATÓRIA CABEÇA CORPO MÃOS CATEGORIAS

Você está em: [home](#) > [PÉS](#) > [Calçados Bico de Aço ou Composite](#) > Botina De Segurança Eletricista Em Microfibra Estival



BOTINA DE SEGURANÇA ELETRICISTA EM MICROFIBRA ESTIVAL

★★★★★ 0 OPINIÕES

Marca: Estival
Modelo: EN10143S2

RS 280,35
ou 1x de **RS 280,35** Sem juros Auxílio Emergencial Caixa - Vindí ou 1x de **RS 280,35** Sem juros Boletão - Vindí

[Mais informações](#)

TAMANHO:
Selecione

1 **COMPRAR**

SIMULADOR DE FRETE: 00000-000 **OK**

leroymerlin.com.br/bota-de-seguranca-eletricista-em-microfibra-estival-en10143s2-bico-composite-ca-45932-39-preto_1571699877?region=outros&utm_source=chatgpt.com

gramacao JFPB Cursos WhatsApp Gmail Outlook Meu Drive DeepSeek Documentos Google Planilhas Google Portal JFPB Adobe Acrobat ChatGPT Olá, este é o Colabo...

Demais Regiões | Lojas **Compre pelo telefone (somente vendas): 4007-1380 (Capitais) - 0800-602-1380 (Demais regiões).** Dicas de segurança Precisa de ajuda?

Para acessar produtos e ofertas da sua região, identificamos que você está em [Demais Regiões](#)

o que você procura na Leroy Merlin?

Trocar Continuar

Departamentos Tendências Ofertas Projetos Dicas Serviços Para empresas Programa de Fidelidade

Home > Ferramentas > EPI: Equipamentos Pro... > Botas Impermeáveis > Bota De Segurança Ele...

Bota De Segurança Eletricista Em Microfibra Estival - En10143s2 - Bico Composite - Ca 45932 39 Preto

★★★★★ (0) Cód. 1571699877 EAN: 7899883244266 **Exclusivo Site**

Lista de Favoritos



RS 318,80 /cada

RS 318,80 em até 3x de RS 106,27 sem juros ou em até 10x s/ juros no cartão Celebre!

Vendido e entregue por **Epi Varejo - Demais Regiões**

Formas de pagamento

Cadastre-se ou faça o login e participe do Programa de Fidelidade para acumular pontos e ganhar cashback!

Comprar e receber ou Comprar e retirar

Calcule seu frete

CEP **Não sei meu CEP**

Ex: 00000-000

Estoque na Loja física



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIS THIAGO BATISTA ARAÚJO, SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO**, em 11/07/2025, às 17:02, 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 **4210263** e o código CRC **86285F84**.



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL (PB-SAP)

ANEXO Nº 5236608

(TIMBRE DA EMPRESA CONTRATADA)

TERMO DE AUTORIZAÇÃO RETENÇÃO CAUTELAR E PAGAMENTO DIRETO DE VALORES REFERENTES À REMUNERAÇÃO E DEMAIS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº /20__ - JFPB
CONTRATO Nº /20__ - JFPB

AUTORIZAMOS, expressa e previamente, para todos os fins de direito, que a Administração da Justiça Federal na Paraíba proceda à retenção cautelar e ao depósito direto, nas respectivas contas bancárias dos empregados terceirizados, de valores relativos à remuneração e demais verbas trabalhistas, sempre que haja falha ou descumprimento de tais obrigações, até posterior regularização.

_____/____, ____ de _____ de 20__.

(NOME DA EMPRESA CONTRATADA)
(NOME E CPF DO RESPONSÁVEL LEGAL)



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIS THIAGO BATISTA ARAÚJO**, **SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO**, em 11/07/2025, às 17:03, 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 **5236608** e o código CRC **0B98CD1A**.



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL (PB-SAP)

ANEXO Nº 5236634

(TIMBRE DA EMPRESA CONTRATADA)

TERMO DE AUTORIZAÇÃO RETENÇÃO CAUTELAR E PAGAMENTO DIRETO DE VALORES REFERENTES AO FGTS E AS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº /20__ - JFPB
CONTRATO Nº /20__ - JFPB

AUTORIZAMOS, expressa e previamente, para todos os fins de direito, que a Justiça Federal na Paraíba proceda à retenção cautelar e ao depósito direto, nas respectivas CONTAS VINCULADAS de cada terceirizado, dos valores relativos ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS**, bem como dos valores referentes às contribuições previdenciárias, sempre que houver falha ou irregularidade no cumprimento dessas obrigações, até o momento da regularização.

_____/____, ____ de _____ de 20____.

(NOME DA EMPRESA CONTRATADA)
(NOME E CPF DO RESPONSÁVEL LEGAL)



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIS THIAGO BATISTA ARAÚJO**, **SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO**, em 11/07/2025, às 17:03, 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 **5236634** e o código CRC **7ADA529D**.



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL (PB-SAP)

ANEXO Nº 5236651

(TIMBRE DA EMPRESA CONTRATADA)

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE RETENÇÃO OU EXECUÇÃO DA GARANTIA
CONTRATUAL PARA PAGAMENTO VERBAS RESCISÓRIAS PENDENTES**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº /20__ - JFPB
CONTRATO Nº /20__ - JFPB

AUTORIZAMOS, expressa e previamente, para todos os fins de direito, que a Administração da Justiça Federal na Paraíba proceda à retenção ou execução da garantia para fins de pagamentos de verbas rescisórias pendentes, nos termos estabelecidos prevista no **subitem 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG Nº 05/2017**.

_____/__, ____ de _____ de 20__.

(NOME DA EMPRESA CONTRATADA)
(NOME E CPF DO RESPONSÁVEL LEGAL)



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIS THIAGO BATISTA ARAÚJO**, **SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO**, em 11/07/2025, às 17:03, 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 **5236651** e o código CRC **8D35CC76**.



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL (PB-SAP)

ANEXO Nº 5236673

(TIMBRE DA EMPRESA CONTRATADA)

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO RETENÇÃO MENSAL (CONTINGENCIAMENTO) DE
VERBAS PROVISIONAIS E DEPÓSITO NA CONTA- DEPÓSITO VINCULADA E DE
ACESSO E MOVIMENTAÇÃO DA CONTA VINCULADA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº /20__ - JFPB
CONTRATO Nº /20__ - JFPB**

AUTORIZAMOS, expressa e previamente, para todos os fins de direito, que a Justiça Federal na Paraíba proceda à retenção (contingenciamento) e ao recolhimento, na Conta-Depósito Vinculada nº , agência , , dos valores mensais das verbas provisionais (relativas ao SALÁRIO, FÉRIAS, TERÇO CONSTITUCIONAL E FÉRIAS).

AUTORIZAMOS, ainda, o(s) servidor(es) indicado(s) pela Administração da Justiça Federal na Paraíba a solicitar os saldos, extratos e a realizar a movimentação de tal conta, para fins de controle e gestão da execução do contrato em tela.

_____/____, ____ de _____ de 20 ____.

**(NOME DA EMPRESA CONTRATADA)
(NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL - CPF)**



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIS THIAGO BATISTA ARAÚJO**,
SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO, em 11/07/2025, às 17:03, 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 **5236673** e o código CRC **36904D0E**.



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL (PB-SAP)

ANEXO Nº 5236752

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

(Empregados Terceirizados – Prestação de Serviços de Manutenção Predial)
Justiça Federal – Seção Judiciária da Paraíba

Pelo presente instrumento, em conformidade com o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o(a) titular abaixo identificado(a):

- Nome completo: _____
- CPF: _____
- RG: _____
- Empresa contratada: _____
- Cargo/Função: _____
- Telefone para contato: _____
- E-mail: _____

DECLARA que, de forma livre, informada e inequívoca, consente com o tratamento de seus dados pessoais pela Justiça Federal – Seção Judiciária da Paraíba, exclusivamente para fins de:

1. Controle de acesso físico às dependências da Justiça Federal na Paraíba (credenciamento, crachás, registro de entrada e saída);
2. Segurança patrimonial e de pessoas (monitoramento por câmeras de vigilância, identificação e autenticação);
3. Gestão e fiscalização contratual da prestação de serviços de manutenção predial;
4. Comunicação interna e emergencial, inclusive para fins de contato em caso de necessidade relacionada à segurança ou operação dos serviços;
5. Cumprimento de obrigações legais, contratuais e regulamentares aplicáveis à administração pública.

1. DADOS COLETADOS

A coleta poderá incluir, mas não se limitará, aos seguintes dados pessoais:

- Dados identificatórios (nome completo, filiação, data de nascimento, RG, CPF, foto);
- Dados profissionais (cargo, função, matrícula funcional, empresa contratada, jornada de trabalho);
- Dados de contato (telefone, e-mail);
- Dados de acesso e circulação interna (registros de entrada/saída, imagens de câmeras de segurança).

2. COMPARTILHAMENTO

Os dados poderão ser compartilhados, quando necessário, com:

- Empresa contratada, para fins de gestão contratual e controle de frequência;
- Autoridades públicas competentes, mediante requisição legal;
- Órgãos de controle e fiscalização, nos limites da legislação aplicável.

3. DIREITOS DO TITULAR

O titular poderá, a qualquer tempo, exercer os direitos previstos nos artigos 18 e seguintes da LGPD, entre eles:

- Acesso aos dados;
- Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- Revogação do consentimento, mediante solicitação expressa (ressalvadas as hipóteses de tratamento legítimo sem consentimento).

4. PRAZO DE ARMAZENAMENTO

Os dados serão armazenados pelo período necessário ao cumprimento das finalidades mencionadas, podendo ser mantidos para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

5. RESPONSABILIDADE

A Justiça Federal compromete-se a adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

Declaro que li, compreendi e concordo com os termos aqui apresentados.

_____/PB, ____ de _____ de 20__.

(Identificação e assinatura do titular dos dados pessoais)

(Identificação e assinatura do representante da Contratada)

(Identificação e assinatura do Gestor Contratual)



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIS THIAGO BATISTA ARAÚJO**, **SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO**, em 11/07/2025, às 17:03, 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 **5236752** e o código CRC **86D2C519**.



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

(TIMBRE DA LICITANTE)

SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, CONSERTO E ADEQUAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS

À JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA (UASG: 090008)
PREGÃO ELETRÔNICO n° ____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI N° 0000241-68.2024.4.05.7400
SESSÃO PÚBLICA: DIA ____/____/2025, às ____ horas (horário de Brasília/DF)
ENDEREÇO ELETRÔNICO: <www.comprasgovernamentais.gov.br>

A empresa _____, CNPJ n° _____, domiciliada à _____ Av/Rua (endereço completo) _____, apresenta, por meio desta, PROPOSTA COMERCIAL no valor global estimado de R\$ _____ (_____) para fins da CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, CONSERTO E ADEQUAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS, REFERENTES ÀS EDIFICAÇÕES PERTENCENTES À JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA, nos termos fixados no Projeto Básico (e seus anexos) anexo ao Edital de Licitação n° ____/2025 (UASG 90008).

1 - DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente PROPOSTA COMERCIAL é a indicação de PERCENTUAL DE DESCONTO ofertado para a prestação dos serviços de manutenção, conservação, conserto e adequação predial, **utilizando mão de obras residente e não residente (ou eventual) e com fornecimento de materiais, insumos e equipamentos**, observadas rigorosamente todas as especificações, encargos, prazos e condições gerais contidas no Projeto Básico (e seus anexos).

2 - DOS PREÇOS PROPOSTOS/LANCES FINAIS:

2.1. Os valores estimados mensal, anual e trienal, bem como cada percentual de desconto ofertado constam indicados na tabela abaixo:

GRUP O	ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)	VALOR TRIENAL (R\$)	% DE DESC ONTO
-----------	------	--------------------	-------	--------	--------------------	-------------------	---------------------	----------------

4.1. Nos termos fixados no item 6.2 do Projeto Básico anexo ao Edital de Licitação nº __/2025, optamos pela utilização da modalidade _____ (causão em dinheiro, caução em títulos da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou título de capitalização) com garantia contratual no valor de R\$ _____ (_____), que representa **5% do valor estimado anual** da Contratação.

5 - DAS DECLARAÇÕES

5.1. Por meio desta Proposta Comercial, DECLARAMOS que na elaboração da presente Proposta Comercial:

- a) não alteramos quaisquer quantitativos de serviços e índices das composições unitárias;
- b) somos absolutamente responsáveis pelos trabalhos técnicos de levantamento de custos para formação dos preços unitários para elaboração da presente proposta comercial, não sendo cabível quaisquer questionamento para fins de alterações do valor proposto por erros, falhas ou omissões; e,
- d) todos os **custos, diretos e indiretos**, incidentes sobre a execução do futuro Contrato foram considerados por ocasião da elaboração deste proposta comercial, não cabendo qualquer alegação posterior de erro e/ou não consideração de tal ou qual ônus, encargo ou custo.

(cidade) _____ / (estado) __, __ de _____ de 2025.

Assinatura PREPOSTO DA EMPRESA



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIS THIAGO BATISTA ARAÚJO**, **SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO**, em 11/07/2025, às 17:04, 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 **5236858** e o código CRC **8A6A41A1**.



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL (PB-SAP)

ANEXO Nº 5236872

SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, CONSERTO E ADEQUAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS

RESUMO DE VALORES ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO

GR UP O	ITE M	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UN ID.	QU ANT .	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)	VALOR TRIENAL (R\$)
	1*	Serviços de natureza continuada de manutenção, conservação, conserto e adequação predial, por preço global , utilizando mão de obra residente e exclusiva, sem fornecimento de materiais, insumos e equipamentos , em relação a todas as edificações pertencentes à Justiça Federal na Paraíba.	mê s	36	R\$ 45.210,31	R\$ 542.523,72	R\$ 1.627.571,16
1	2**	Serviços de natureza eventual de manutenção, conservação, conserto e adequação predial, por preço unitário (por demanda) , utilizando mão de obra não residente, com ou sem fornecimento de materiais, insumos e equipamentos , em relação a todas as edificações pertencentes à Justiça Federal na Paraíba.	mê s	36	R\$ 64.998,47	R\$ 779.981,64	R\$ 2.339.945,01
	3**	Fornecimento parcelado , de forma eventual, de materiais, insumos e equipamentos para execução dos serviços de manutenção, conservação, conserto e adequação predial, por preço unitário (por demanda) , em relação a todas as edificações pertencentes à Justiça Federal na Paraíba.	mê s	36	R\$ 11.994,84	R\$ 143.938,08	R\$ 431.814,06
		TOTAL			R\$ 122.203,62	R\$ 1.466.443,44	R\$ 4.399.330,32

EQUIPE DE PLANEJAMENTO



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIS THIAGO BATISTA ARAÚJO**,
SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO, em 11/07/2025, às 17:04, 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 **5236872** e o código CRC **BEC4429A**.

0000241-68.2024.4.05.7400

5236872v6



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL (PB-SAP)

ANEXO Nº 5238091

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGIME TRIBUTÁRIO

À JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/2025

_____[Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____[endereço completo], neste ato representada por seu(sua) representante legal infra-assinado(a), vem, na forma da legislação vigente, especialmente nos termos da Lei nº 14.133/2021, DECLARAR, sob as penas da lei, para fins de julgamento da proposta, que:

1. Adota o regime de tributação pelo _____ [Simples Nacional/Lucro Presumido/Lucro Real], conforme disposto na legislação tributária federal;

2. Compromete-se a informar tempestivamente qualquer alteração no regime tributário adotado, nos termos da legislação pertinente;

3. [] Declaro ainda que, sendo optante pelo regime do Simples Nacional, as atividades econômicas desenvolvidas pela empresa não se enquadram nas vedações do **art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente no que tange à prestação de serviços de engenharia com cessão contínua de mão de obra.**

Por ser verdade, firma a presente.

_____[Local], [Data]

[Nome do Representante Legal]

[Cargo]

[CPF]



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIS THIAGO BATISTA ARAÚJO**,
SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO, em 11/07/2025, às 17:04, 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 **5238091** e o código CRC **6C20C26A**.



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL (PB-SAP)

ANEXO Nº 5238174

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO DE INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

DECLARAMOS, para fins de habilitação técnico profissional na **Pregão Eletrônico nº _____/2025**, conforme **alínea "a" do subitem 5.7.1.1 do Projeto Básico anexo ao Edital**, que a empresa _____, CNPJ nº _____, com endereço na Avenida/Rua _____, indica como profissional(is) para responder tecnicamente pela futura execução dos serviços objeto desta Licitação o Sr(a) _____, Engenheiro/Arquiteto _____, inscrito no Conselho Profissional sob nº _____, à luz da(s) experiência(s) contida(s) na CAT(s) nº(s) _____.

(cidade) _____/(estado)____, ____ de
_____ de 2025.

Assinatura PREPOSTO DA
EMPRESA

*(PAPEL
TIMBRADO DA
LICITANTE)*

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

DECLARAMOS, para fins de qualificação técnica na **Pregão Eletrônico nº ____/2025**, que a empresa _____, CNPJ nº _____, fez livre opção pela realização de visita técnica de inspeção e conhecimento das condições locais de execução dos serviços de manutenção em tela, nos termos exigidos na **sub alínea "f.1" da alínea "f" do subitem 5.7.1.2 do Projeto Básico anexo ao Edital de Licitação nº ____/2025**; bem como que obtivemos todas as informações técnicas, projetos, especificações, cadernos de encargos, planilhas orçamentárias, relatórios e estudos preliminares, referentes aos serviços objeto da Licitação, entendendo e compreendendo, de forma clara e suficiente, o escopo do objeto definido na Licitação, de maneira a permitir a formulação segura de proposta para participar do certame licitatório em tela.

(cidade) _____/(estado)____, ____
de _____ de 2025.

Assinatura PREPOSTO DA EMPRESA

ATESTAMOS, para todos os fins de Direito e sob as penalidades da Lei, que a VISITA TÉCNICA declarada pela empresa _____ foi devidamente realizada, sendo mostrado os locais de execução dos serviços objeto da Licitação, como também que foram, na oportunidade, esclarecidas todas as dúvidas levantadas pelo preposto da empresa presente na visita técnica, nos termos exigidos na **sub alínea "f.1" da alínea "f" do subitem 5.7.1.2 do Projeto Básico anexo ao Edital de Licitação nº ____/2025**.

(cidade) _____/(estado)____, ____
de _____ de 2025.

Assinatura
REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO

(PAPEL
TIMBRADO DA
LICITANTE)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ESPONTÂNEA DENEGAÇÃO DO DIREITO DE VISTORIA

DECLARAMOS, para fins de qualificação técnica na **Pregão Eletrônico nº ____/2025**, que a empresa _____, CNPJ nº _____, fez livre opção pela NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA de inspeção e conhecimento das condições locais de execução dos serviços de manutenção em tela, nos termos exigidos na **sub alínea "f.2" da alínea "f" do subitem 5.7.1.2 do Projeto Básico ao Edital de Licitação nº ____/2025**; bem como que dispomos de todas as informações técnicas, projetos, especificações, cadernos de encargos, planilhas orçamentárias, relatórios e estudos preliminares, referentes a obra objeto da presente licitação, entendendo e compreendendo, de forma clara e suficiente, o escopo do objeto definido no **Projeto Básico**, de maneira a permitir a formulação segura de proposta para participar do certame licitatório em tela.

(cidade) _____/(estado)____, ____
de _____ de 2025.

Assinatura PREPOSTO DA
EMPRESA

(PAPEL
TIMBRADO DA
LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO DA MATRIZ, FILIAL, ESCRITÓRIO OU BASE OPERACIONAL

DECLARAMOS, para fins de qualificação técnica na **Pregão Eletrônico nº ____/2025**, que a empresa _____, CNPJ nº _____, tem _____ [matriz/filial, sucursal, escritório ou base operacional] sediada no município _____ [João Pessoa, Bayeux, Santa Rita ou Cabedelo] à Rua/AV. _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, telefone (83) _____, o que se compromete a instalar e manter durante toda a vigência contratual _____ [matriz/filial, sucursal, escritório ou base operacional] em endereço fixo em um dos municípios solicitados no prazo máximo de 60 DIAS contados da assinatura do Termo de Contrato, nos termos na **alínea "d" do subitem 5.7.1.2 do Projeto Básico anexo ao Edital de Licitação nº ____/2025**.

(cidade) _____/(estado)____, ____
de _____ de 2025.

Assinatura PREPOSTO DA
EMPRESA



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIS THIAGO BATISTA ARAÚJO**,
SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO, em 11/07/2025, às 17:05, 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 **5238174** e o código CRC **FE6DA30D**.

0000241-68.2024.4.05.7400

5238174v5



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

DEMONSTRATIVO

RESUMO DE VALORES ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO

GR UP O	I T E M	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UN ID.	QU AN T.	VALOR MENSA L (R\$)	VAL OR ANU AL (R\$)	VALOR TRIEN AL (R\$)
	1	Serviços de natureza continuada de manutenção, conservação, conserto e adequação predial, por preço global, utilizando mão de obra residente e exclusiva, sem fornecimento de materiais, insumos e equipamentos , em relação a todas as edificações pertencentes à Justiça Federal na Paraíba.	mês	36	R\$ 45.210,3	R\$ 542,52	R\$ 1.627,57
	*				1	3,72	1,16
1	2	Serviços de natureza eventual de manutenção, conservação, conserto e adequação predial, por preço unitário (por demanda), utilizando mão de obra não residente, com ou sem fornecimento de materiais, insumos e equipamentos , em relação a todas as edificações pertencentes à Justiça Federal na Paraíba.	mês	36	R\$ 64.998,4	R\$ 779,98	R\$ 2.339,94
	*				7	1,64	5,01
	3	Fornecimento parcelado , de forma eventual, de materiais, insumos e equipamentos para execução dos serviços de manutenção, conservação, conserto e adequação predial, por preço unitário (por demanda) , em relação a todas as edificações pertencentes à Justiça Federal na Paraíba.	mês	36	R\$ 11.994,8	R\$ 143,93	R\$ 431,814,
	*				4	8,08	06
		TOTAL			R\$ 122.203,62	R\$ 1.466,443	R\$ 4.399,330,32



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS ANTONIO BRAGA GUIMARAES, SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO**, em 17/07/2025, às 14:09, 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 **5244246** e o código CRC **EAE9F1CE**.



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

MINUTA

TERMO DE CONTRATO N°/2025 - JFPB

Termo de contrato, de prestação de serviços, que entre si fazem a União, por meio da JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NA PARAÍBA, e a empresa, NA FORMA ABAIXO:

Aos (.....) dias do mês de do ano de 2025, de um lado a **UNIÃO**, por intermédio da **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NA PARAÍBA**, inscrita no CNPJ nº 05.433.643/0001-42, com sede na Rua João Teixeira de Carvalho, 480 – Brisamar – João Pessoa (PB), neste ato representada pelo(a) MM(a). Juiz(a) Federal Diretor(a) do Foro, no uso de suas atribuições, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa, CNPJ, com endereço na, e-mail:, Telefone: (.....), neste ato representada, Sr(a), CPF nº, no uso de suas atribuições, e daqui por diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o disposto no processo administrativo de contratação SEI N° 0000241-68.2024.4.05.7400, e em observância ao regime jurídico das licitações e contratos administrativos instituído pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e suas alterações posteriores e regulamentos infralegais vigentes, celebram, por força do presente instrumento de contrato, de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS**, com execução indireta pelo **REGIME POR PREÇO UNITÁRIO/GLOBAL/FORNECIMENTO PARCELADO**, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo de contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, CONSERTO E ADEQUAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS, REFERENTES ÀS EDIFICAÇÕES PERTENCENTES À JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA.**

Parágrafo primeiro. As características técnicas completas do objeto da presente contratação são aquelas detalhadas no Termo de Referência/Projeto Básico anexo, sendo vinculativas às partes, conforme definido na Cláusula Segunda deste Termo de Contrato.

Parágrafo segundo. Na execução do objeto da presente contratação as partes contratantes deverão observar estritamente todas as especificações técnicas, metodologias, condições e prazos fixados no Termo de Referência/Projeto Básico anexo, sob pena de responsabilidade.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

A presente contratação vincula-se aos termos e condições fixadas no Edital da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº/2025, regularmente tramitada nos autos do Processo Administrativo de Licitação SEI nº 0000241-68.2024.4.05.7400, contendo como documentos integrantes, como se nela estivessem transcritos, cujos teores consideram-se conhecidos e acatados pelas partes, sem prejuízos da aplicação de normas técnicas e legislação vigentes relativa ao objeto contratual, particularmente quanto a(ao):

- a) Edital de Licitação nº/2025 (doc.), bem como todos os seus anexos;
- b) Termo de Referência/Projeto Básico (doc. 5243096), bem como todos os seus anexos; e,
- c) normas regulamentares internas disponíveis no link : <https://www.jfjb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/portarias>;
- d) Proposta da CONTRATADA e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

A execução do objeto da presente contratação será de forma **indireta**, sob os regimes de execução e formas de fornecimento a seguir:

- a) REGIME DE EXECUÇÃO POR PREÇO GLOBAL - Para os serviços contínuos com mão de obra residente previstos no item 1 do Grupo 1 do objeto;
- b) REGIME DE EXECUÇÃO POR PREÇO UNITÁRIO (POR DEMANDA) - Para os serviços contínuos de natureza eventuais previstos no item 2 do Grupo 1 do objeto;
- c) FORNECIMENTO PARCELADO (POR DEMANDA) - Para o fornecimento de materiais, insumos e equipamentos previstos no item 3 do Grupo 1 do objeto.

Parágrafo único. Não será permitida a transferência total, a qualquer título, da execução do objeto desta contratação a terceiros.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação será de 36 MESES, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, limitando-se a 120 MESES, nos termos fixado no **subitem 3.13 do Projeto Básico/Termo de Referência** anexo.

Parágrafo primeiro. Havendo atestação de que **não há créditos orçamentários e financeiros** disponíveis para continuidade da presente relação contratual, **poderá ela ser extinta**, por ato unilateral da CONTRATANTE, após 2 meses da comunicação formal à CONTRATADA, a qual não poderá se opor a extinção e nem pleitear indenização por perdas e danos.

Parágrafo segundo. Havendo **comprovada desvantagem ao Erário** na manutenção da presente relação contratual, poderá ela ser extinta, por ato unilateral da CONTRATANTE, a partir do terceiro mês após a próxima data base do contrato, não podendo a CONTRATADA se opor a extinção e nem pleitear indenização por perdas e danos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

As partes que integram a presente relação contratual comprometem-se a cumprir rigorosamente as obrigações diretamente elencadas nos parágrafos seguintes, sem prejuízo de quaisquer outras previstas nas demais cláusulas e condições expressamente contidas neste termo de contrato e nos seus anexos e documentos vinculativos, no intuito de alcançar os resultados pretendidos e preservação da qualidade na execução de seu objeto, bem como observar a **legislação vigente**, as **normas de segurança e saúde do trabalho** e os **deveres indiretos intrínsecos** a toda e qualquer contratação decorrentes dos **princípios da função social do contrato e da boa-fé objetiva**.

Parágrafo primeiro. O CONTRATANTE obriga-se a:

- a) viabilizar todas as condições internas necessárias à efetiva execução do objeto pela CONTRATADA, observadas as condições, especificações e obrigações fixadas neste termo de contrato e seus anexos e

apêndices;

b) acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de servidor ou equipe de fiscalização designada para este fim, e mediante processo administrativo de gestão e fiscalização, nos termos fixados no art. 117 da Lei 14.133/2021;

c) exigir o cumprimento integral de todas as especificações técnicas, metodologias, etapas, prazos e demais condições gerais fixadas no Termo de Referência/Projeto Básico anexo;

d) efetuar a **liquidação e pagamento** das despesas decorrentes da execução do objeto contratual, observadas as condições, prazos e valores proporcionais ao que fora efetivamente executado e aceito pela Fiscalização;

e) promover a eventual e tempestiva **alteração contratual** decorrente de fato superveniente no sentido de garantir os melhores resultados às finalidades públicas concretas tuteladas pela presente contratação, observados os limites legais e as regras contidas neste termo de contrato e seus anexos;

f) garantir a **manutenção do equilíbrio econômico-financeiro** da presente contratação, mediante os institutos do reajuste, repactuação, atualização e revisão de preços, observando-se os limites e condições legais, regulamentares e contratuais;

g) responder formal e tempestivamente a todos **requerimentos** apresentados pela CONTRATADA, particularmente quanto a **pedidos de reajuste, repactuação, atualização e revisão de preços**, observados os prazos e condições contidas no art. 123 e parágrafo único da Lei 14.133/2021, caso outros prazos e condições não sejam fixados neste termo de contrato e seus anexos e documentos integrantes e vinculantes;

h) **receber** formal e tempestivamente o objeto da presente contratação, observadas as regras contidas no Capítulo IX do Título III da Lei 14.133/2021 e neste Termo de Contrato e seus anexos;

i) implementar os **controles de gestão necessárias e adequados** ao gerenciamento dos riscos decorrente da presente contratação, observadas as normas e diretrizes fixadas no Capítulo III do Título IV da Lei 14.133/2021, os regulamentos vigentes e as regras concretas contidas neste termo de contrato e seus anexos integrantes;

j) observar para que, durante a vigência da presente contratação, sejam **mantidas todas as condições de habilitação e qualificação** exigidas na licitação ou no procedimento de contratação direta, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

l) apurar a **responsabilidade** do CONTRATADO em casos de inadimplemento contratual, e **aplicar as sanções cabíveis**, mediante observância rigorosa do **devido processo legal**, observadas as regras contidas no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021, de regulamentações infralegais e internas e das regras específicas contidas nos anexos integrantes ao presente termo de contrato;

m) **extinguir** a presente contratação nas hipóteses e normas fixadas no Capítulo VIII do Título III da Lei 14.133/2021, observadas as regras regulamentares vigentes e concretas fixadas neste termo de contrato, sempre à luz do princípio da preservação dos contratos;

n) em caso de extinção do presente contrato, adotar as **medidas assecuratórias dos interesses públicos** previstas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízos da adoção de outras medidas legalmente prevista e da apuração da responsabilidade e sancionamento da Contratada em caso culpa;

o) **declarar a nulidade** da presente contratação em casos de irregularidades insanáveis, promovendo a **apuração das responsabilidades** e aplicando as **sanções administrativas e perdas e danos** cabíveis, observadas as diretrizes e normas contidas no Título III em seu Capítulo XI da Lei 14.133/2021, as regras regulamentares vigentes e contratuais pactuadas entre as partes;

p) determinar a **preservação da presente contratação**, declarando as medidas corretivas necessárias e adequadas, nos casos de identificação de irregularidades sanáveis, nos termos previstos no Título III em seu Capítulo XI da Lei 14.133/2021, as regras regulamentares vigentes e contratuais pactuadas entre as partes;

q) cumprir as demais obrigações dispostas neste termo de contrato e seus anexos e documentos integrantes e vinculantes, notadamente as obrigações elencadas no item **4.1** do Termo de Referência/Projeto Básico, anexo I do edital de licitação respectivo.

Parágrafo segundo. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) realizar a regularização da presente contratação junto aos órgãos e entidades públicas responsáveis, nos termos da legislação (se for o caso);
- b) indicar e manter **preposto(s)** formalmente constituído(s) para funcionar como elo com a CONTRATANTE, inclusive com a indicação de todos os canais de comunicação disponíveis e com poderes adequados e suficientes à solução de toda e qualquer questão contratual suscitada;
- c) prover **condições que possibilitem o início da execução do objeto** da presente contratação na forma disposta neste termo de contrato e seus anexos e documentos integrantes e vinculativos;
- d) cumprir integralmente as especificações técnicas, metodologias executivas, prazos e condições gerais fixadas no Termo de Referência/Projeto Básico anexo;
- e) **atender** tempestiva e integralmente todas as **solicitações da Fiscalização** da presente contratação, como também **submeter-se as suas determinações** legítimas e compatíveis com as obrigações legais, regulamentares e contratuais;
- f) **aceitar**, nas mesmas condições inicialmente pactuadas e observados os limites legais, os **acréscimos e supressões** que se fizerem necessárias ao escopo contratual, observados os requisitos e limites fixados na Lei 14.133/2021, como também nas normas regulamentares e regras contratuais;
- g) **atuar** de forma proativa e colaborativa **no sentido de garantir o alcance dos melhores resultados técnicos possíveis com a execução do objeto**, comprometendo-se com a indicação de eventuais medidas técnicas a ajustes e readequações das especificações técnicas do objeto;
- h) responsabilizar-se exclusivamente pelos **encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais** resultantes da execução da presente contratação, não podendo alegar qualquer situação de fato ou de direito que venha a transferir tal responsabilidade à CONTRATANTE, mesmo que parcialmente;
- i) **ressarcir os eventuais prejuízos** causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por **atos comissivo ou omissivos, dolosos ou culposos**, cometidos por seus empregados, prepostos e/ou prestadores de serviços subcontratados na execução do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a existência de fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- j) **manter-se**, durante o prazo de vigência desta contratação, **em regulares condições de contratação, habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação**, como também **em compatibilidade com as obrigações assumidas**, fornecendo os documentos e informações necessárias para tal comprovação nos autos do processo de gestão e fiscalização contratual;
- l) prestar todas as informações e apresentar a documentação necessárias para fins de **medição** (se for o caso), **liquidação e pagamento da despesa**, como também de **avaliação da qualidade** da prestação (se for o caso), observadas a legislação orçamentária e financeira vigente, as normas da Lei 14.133/2021 e as regras contratuais pactuadas;
- m) cumprir as exigências de **reserva de cargos** previstas na [Lei nº 8.213/91](#) e na CLT, bem como em outras normas infralegais específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- n) **não integrar ou manter** no seu quadro societário, durante a vigência da presente contratação, 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, nos termos fixados arts. 2º, inc. VI, e 3º, da Resolução CNJ nº 07, de 18 de outubro de 2005;
- o) **submeter-se às sanções administrativas e indenizações por perdas e danos** decorrentes de atos comissivos ou omissivos, dolosos ou culposos, de seus prepostos, empregados e prestadores de serviços subcontratados que representem infração a obrigações contratuais e/ou causem danos ao erário ou a terceiros;
- p) acatar as **medidas saneadoras ou corretivas de irregularidades** na presente contratação determinadas pela CONTRATANTE, observados as condições e limites legalmente fixados, as regras regulamentares e contratuais, exercendo os direitos subjetivos inerentes ao devido processo legal;

q) contribuir de boa-fé para com as medidas de preservação da presente contratação em casos de **irregularidades ou inadimplementos contratuais identificados**, inclusive submetendo-se aos **ajustamentos de condutas** propostos pela CONTRATANTE;

r) submeter-se aos **meios alternativos de solução de controvérsias** contratuais previstos na Lei 14.133/2021 e neste termo de contrato;

s) **garantir** o objeto executado e entregue no prazo e nas condições fixadas na legislação vigente, responsabilizando-se pela **solidez e segurança** de materiais e serviços executados;

t) reparar e corrigir os **vícios, defeitos incorreções executivas identificadas**, observado o prazo fixado pela Fiscalização;

u) cumprir as **demais obrigações** dispostas neste termo de contrato e seus anexos e documentos integrantes e vinculantes, notadamente as obrigações elencadas no item 4.2 do Termo de Referência/Projeto Básico, anexo I do edital de licitação respectivo.

v) observar a Resolução n.º 587 de 04 de outubro de 2024, do Conselho Nacional de Justiça, e remeter, mensalmente, através de relatório encaminhado à fiscalização do contrato, os dados, dos empregados e empregadas que prestarão o(s) serviço(s), constantes do artigo 6º da referida Resolução, os quais receberão o tratamento conferido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), se for o caso.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO CONTRATADO

A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NA PARAÍBA pagará à CONTRATADA os valores abaixo, já acrescido de todas as despesas (impostos, tarifas, taxas, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, mão-de-obra, etc...):

GR UP O	I T E M	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNI D.	Q U A N T.	VALO R MENS AL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)	VALOR TRIEN AL (R\$)	% DE DES CON TO
1	*	Serviços de natureza continuada de manutenção, conservação, conserto e adequação predial, por preço global , utilizando mão de obra residente e exclusiva, sem fornecimento de materiais, insumos e equipamentos , em relação a todas as edificações pertencentes à Justiça Federal na Paraíba.	mês	3 6	R\$ _____ _____	R\$ _____ _____	R\$ _____ _____	____% _____
2	*	Serviços de natureza eventual de manutenção, conservação, conserto e adequação predial, por preço unitário (por demanda) , utilizando mão de obra não residente, com ou sem fornecimento de materiais, insumos e equipamentos , em relação a todas as edificações pertencentes à Justiça Federal na Paraíba.	mês	3 6	R\$ 64.998, 47	R\$ 779.981, 64	R\$ 2.339.94 5,01	____% _____
3	*	Fornecimento parcelado , de forma eventual, de materiais, insumos e equipamentos para execução dos serviços de manutenção, conservação, conserto e adequação predial, por preço unitário (por demanda) , em relação a todas as edificações pertencentes à Justiça Federal na Paraíba.	mês	3 6	R\$ 11.994, 84	R\$ 143.938, 08	R\$ 431.814, 06	____% _____

R\$	R\$	R\$	%
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
-			

Parágrafo primeiro. Em relação ao **ITEM 1** acima, o PERCENTUAL DE DESCONTO ajustado no certame foi aplicado para definir o valor final contratado para referido item, nos termos do disposto no item 5.3.10 do Termo de Referência/Projeto Básico, anexo I do edital de licitação respectivo.

Parágrafo primeiro. Já em relação aos **ITENS 02 e 03** acima, os PERCENTUAIS DE DESCONTO ajustados **não impactarão o valor inicial estimado da contratação**, uma vez que foram apenas utilizados como critério de julgamento para aferir a vantajosidade da proposta do licitante no certame, bem assim para fins de pagamentos dos serviços eventuais e fornecimento realizados durante toda a execução do contrato, nos termos do disposto no item 5.4.2 do Termo de Referência/Projeto Básico, anexo I do edital de licitação respectivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

A despesa prevista nesta contratação encontra-se empenhada, conforme Nota de Empenho 2025NE....., de de de 2025, à conta da dotação orçamentária consignada no Orçamento Geral da União, do corrente exercício, PTRES e no elemento de despesa

Parágrafo único. As dotações orçamentárias dos exercícios seguintes deverão ser registradas mediante apostilamento ao presente contrato, nos termos fixados no art. 136, inc. IV, Lei 14.133/2021, observado das regras contidas no Termo de Referência/Projeto Básico (e seus anexos).

CLÁUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços contratados poderão ser repactuados e reajustados, anualmente, na data-base da contratação, que será considerada a data da CCT, AC ou Sentença para a remuneração e outros direitos trabalhistas e a data do orçamento base na Licitação, para mais ou para menos, de acordo com a variação salarial havida no **acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho da categoria**, em relação à remuneração da **equipe residente (ITEM 1)**, e com base no **INCC - DI (Índice Nacional de Custo da Construção – Disponibilidade Interna)**, da FGV - Fundação Getúlio Vargas, para os preços previstos nos itens de serviços eventuais (ITEM 2) e de fornecimentos de materiais, insumos e equipamentos (ITEM 3), nos termos previstos nos **arts. 25, § 8º, 92, § 4º, da Lei 14.133/2021**.

Outros preços previstos na contratação e os insumos que compõem os custos e formação de preços da mão de obra residente não calculados em função dos salários, ou não previstos diretamente nas normas coletivas e em outras legislações, serão reajustados, a partir da variação do **IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, IBGE**, ou outro índice geral de inflação que venha a substituí-lo.

Parágrafo primeiro. A periodicidade do reajustamento será **anual**, a contar da data limite para apresentação da proposta, nos termos fixados no art. 92, § 4º, da Lei 14.133/2021.

Parágrafo segundo. A data base para reajustamento dos valores pactuados neste termo de contrato **será o mês de _____**, sendo o **índice de reajuste do contrato** o resultado acumulado do período anual anterior a tal data.

Parágrafo terceiro. O reajustamento deverá ser concedido pela CONTRATANTE independente de

requerimento da CONTRATADA, em até **60 dias** contados da **data base**, devendo ser **registrado mediante simples apostilamento contratual** nos autos do processo de gestão e fiscalização do contrato.

Parágrafo quarto. No caso da **concessão automática do reajustamento** indicado no parágrafo anterior, deverá a CONTRATADA ser notificada previamente em relação ao índice a ser aplicado, podendo contraditar justificadamente no prazo de até 5 dias úteis.

Parágrafo quinto. O direito ao reajuste contratual poderá ser denegado totalmente, ou negociado em relação a seu *quantum*, por acordo entre as partes, sendo devidamente registrado no respectivo apostilamento contratual.

Parágrafo sexto. A regra de reajuste prevista no caput poderá ser objeto de alteração, inclusive quanto ao índice e metodologia, por acordo entre as partes, desde que não represente desequilíbrio econômico-financeiro injusto ao erário.

CLÁUSULA NONA – DA ACEITAÇÃO OU REJEIÇÃO DO OBJETO EXECUTADO

O objeto executado pela CONTRATADA será medido e analisado pela Fiscalização que poderá aceitá-lo ou rejeitá-lo, total ou parcialmente, observados os procedimentos e prazos definidos no Termo de Referência/Projeto Básico anexo.

Parágrafo primeiro. A Fiscalização deverá emitir **nota técnica** detalhando a aceitação e/ou rejeição do objeto executado, inclusive indicando eventual parcela a ser glosada.

Parágrafo segundo. Nenhuma despesa será liquidada e pagamento será realizado sem a prévia **atestação** de sua efetiva execução por parte da Fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

O **pagamento** será efetuado a proporção dos serviços efetivamente executados no período e aceitos pela Fiscalização, conforme procedimentos e prazos fixados no Termo de Referência/Projeto Básico anexo.

Parágrafo primeiro. Em regra, o pagamento deverá ser posterior à execução e aceitação dos serviços, exceto em situações excepcionais em que poderá haver antecipação de pagamento, com fulcro no disposto no art. 145, § 1º, Lei 14.133/2021.

Parágrafo segundo. O valor a ser pago pela execução do objeto fixado na Cláusula Primeira poderá ser reduzido em razão da má qualidade na execução, nos termos atestados pela Fiscalização (se for o caso).

Parágrafo terceiro. A partir da legislação tributária vigente e aplicável ao objeto, a CONTRATANTE deverá realizar as deduções de impostos e contribuições para fins de recolhimento direto, devendo pagar à CONTRATADA apenas o valor líquido.

Parágrafo quarto. Poderá haver **retenção e glosa**, parcial ou total, do valor a ser pago à CONTRATADA. A retenção é aplicável para assegurar direitos a indenização por prejuízos em geral e para fins de quitação de sanções de natureza pecuniárias eventualmente aplicáveis; já a glosa destina-se redução do valor a ser pago em face de inexecuções constatadas e de má qualidade na execução do objeto.

Parágrafo quinto. Havendo controvérsia em relação ao quantum a ser retido, ou ainda não operada o trânsito em julgado do processo de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções, a CONTRATANTE deverá determinar a retenção cautelar do valor máximo, liberando imediatamente o pagamento da parte incontroversa.

Parágrafo sexto. Havendo **atraso** entre a data prevista para o pagamento e o dia do efetivo adimplemento da parcela devida, poderá a CONTRATADA requerer formalmente, **no prazo máximo de 30 dias**, a devida **atualização financeira** do respectivo valor, a qual será realizada segundo a seguinte metodologia:

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

EM = Encargos Moratórios

VP = Valor da parcela a ser paga

ICM = Índice de correção monetária: IPCA

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

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

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

Parágrafo sétimo. A atualização monetária indicada no parágrafo anterior deverá ser registrada por apostilamento nos autos do processo de gestão e fiscalização da execução da presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do objeto da presente contratação deverá ser **acompanhada e fiscalizada** por servidor ou **Equipe de Gestão e Fiscalização**, especialmente designada para esse fim, à luz do disposto no art. 117 da Lei 14.133/2021, na IN nº 05/2017 – SEGES/MPDG e nas normas internas de gestão e fiscalização de contratos, nos termos descritos e detalhados no **ITEM 6.9** do Termo de Referência/Projeto Básico anexo.

Parágrafo primeiro. São atividades típicas do acompanhamento e fiscalização contratual, as quais constam detalhadas de forma concreta no Termo de Referência/Projeto Básico anexo:

- a) garantir o cumprimento integral das obrigações contratuais;
- b) aceitar ou rejeitar a execução do objeto para fins de liquidação e pagamento;
- c) receber provisoriamente o objeto, nos termos fixados no art. 140, Lei 14.133/2021 e especificados neste termo de contrato e seus anexos;
- d) anotação em registro próprio todas as ocorrências importantes para fins de posterior comprovação e controle;
- e) determinar correções de falhas ou defeitos técnicos;
- f) comunicar formal e tempestivamente aos superiores para adoção de medidas que não sejam de sua atribuição;
- g) propor eventuais ajustes técnicos no escopo contratual para melhor atendimento à demanda da Instituição.

Parágrafo segundo. Caberá ao gestor contratual a **coordenação e supervisão** das atividades de acompanhamento e fiscalização do contrato, observadas as atribuições contidas fixadas nas normas regulamentares e internas, como também o disposto no Termo de Referência/Projeto Básico anexo.

Parágrafo terceiro. Não será permitido à gestão e fiscalização praticar **ingerência direta na gestão** da CONTRATADA, ou realizar qualquer tipo de **solicitação fora do escopo contratual**, exceto quanto a situações em que **haja justificada necessidade de antecipação de efeitos** de futura alteração contratual, conforme previsto no art. 132 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo quarto. A gestão e fiscalização permanente da presente contratação **não exime ou reduz a responsabilidade** da CONTRATADA pela fiel execução do escopo contratual e por prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

Parágrafo quinto. A CONTRATADA deverá submeter-se às solicitações e determinações legítimas da gestão e fiscalização, sob pena de responsabilidade administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALOCAÇÃO DE RISCOS

A partir do disposto no Capítulo III do Título III da Lei 14.133, de 2021, as partes contratantes pactuam que os riscos mapeados serão alocados segundo regras previstas no ITEM 8.0 do Termo de Referência/Projeto Básico anexo.

Parágrafo primeiro. No decorrer da vigência da presente contratação, havendo comprovado **desequilíbrio econômico-financeiro** por qualquer das partes contratantes, caberá a revisão dos preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados nos arts. 124, inc. II, alínea “d”, 130 e 134, todos da Lei 14.133/2021, observado os riscos alocados no ITEM 8.0 do Termo de Referência/Projeto Básico

anexo.

Parágrafo segundo. No caso de **desequilíbrio contratual**, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o *quantum* do impacto negativo na economia contratual em decorrência do evento superveniente suscitado.

Parágrafo terceiro. A revisão dos preços contratuais deverá ser processada mediante processo administrativo que garanta amplamente o contraditório e a ampla defesa, devendo ser determinada por **ato decisório da autoridade competente** e formalizada por intermédio de **Termo Aditivo pactuado entre as partes**.

Parágrafo quarto. Solicitações ou requerimentos referentes a **reequilíbrio econômico-financeiro do contrato** formulados pela Contratada deverão ser analisados e decididos fundamentadamente pela autoridade superior no prazo máximo de 60 DIAS, contados do protocolo e não havendo pendência de documentação ou informação relevante.

Parágrafo quinto. O termo final da vigência do contrato ou a conclusão da execução do escopo contratual não prejudicará o direito ao reequilíbrio contratual, desde que a Contratada tenha protocolado solicitação ou requerimento antes do fim da vigência ou da conclusão da execução objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS PARÂMETROS DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A presente contratação poderá ser alterada em qualidade e quantidade visando melhorar os resultados pretendidos ao interesse público concreto tutelado, observados os requisitos e limites contidos no Capítulo VII do Título III da Lei 14.133/2021.

Parágrafo primeiro. As alterações contratuais deverão sempre observar os seguintes requisitos e limitações:

- a) ser decorrentes de fatos supervenientes à contratação, entendidos como sendo aqueles fatos inexistentes, ou não conhecidos, bem como aquelas que eram conhecidos, mas de consequências incalculáveis, antes da seleção do fornecedor;
- b) não desnaturar ou transfigurar o objeto da contratação;
- c) os percentuais contidos no art. 125 da Lei 14.133/2021 limitam as alterações em relação ao valor global atualizado da contratação, não incidindo isoladamente sobre cada item ou grupo de itens do objeto; e,
- c) os conjuntos de reduções e acréscimos devem ser sempre calculados sobre o valor total 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.

Parágrafo segundo. Em qualquer caso de alteração contratual, 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**, preservando-se inatingível o desconto inicialmente proposto pela CONTRATADO.

Parágrafo terceiro. Qualquer alteração contratual decorrente de situações ou hipóteses previstas nesta cláusula deverá ser realizada mediante termo aditivo ao presente contrato, inclusive com instrução, pareceres, avaliação do impacto orçamentário e decisão motivada, excetuando-se a hipótese prevista na alínea “a” do parágrafo terceiro desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em virtude da ocorrência de infração contratual, será instaurado processo administrativo para apuração da responsabilidade da CONTRATADA, como também para fins da aplicação da(s) sanção(ões) administrativa(s) cabível(is), garantido o contraditório e a ampla defesa e observadas a regras contidas nesta cláusula.

Parágrafo primeiro. As condutas contrárias às obrigações assumidas pela CONTRATADA (e seus anexos) serão classificadas à proporção da gravidade do fato, sem prejuízo de outras obrigações previstas e classificadas na tabela constante no ITEM 9.1.2 do Termo de Referência/Projeto Básico anexo.

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

Parágrafo terceiro. Cabe ao gestor e fiscal do Contrato propor a abertura do procedimento administrativo de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções, como também apresentar as provas das infrações cometidas e prestar informações durante a instrução processual.

Parágrafo quarto. A abertura do processo administrativo de apuração de responsabilidades por infrações contratuais e a aplicação das sanções administrativas cabíveis não desobriga a CONTRATADA do cumprimento regular e integral de todas as obrigações previstas neste termo de contrato (e seus anexos), e nem das responsabilidades civis e criminais que seus atos ensejarem

Parágrafo quinto. As sanções cabíveis para cada espécie de infração prevista no parágrafo primeiro desta cláusula, como também os procedimentos e ritos a serem aplicados, são aquelas previstas no regulamento interno de disciplina do procedimento administrativo da apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas por infrações contratuais (Portaria GDF nº 80/2016 – JFPB).

Parágrafo sexto. Cabe à Comissão Processante, previamente constituída por meio da Portaria específica, conduzir o processo administrativo e decidir pela aplicação ou não de sanção administrativa, no caso concreto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

A presente relação contratual poderá ser extinta antecipadamente no interesse de uma das partes, ou de ambas, nas hipóteses fixadas no art. 137 da Lei 14.133/2021, respeitado o contraditório e ampla defesa e garantida a tutela do interesse público, e desde que não haja culpa concorrente da CONTRATANTE e nem grave prejuízo às finalidades públicas pretendidas com a contratação.

Parágrafo primeiro. A **extinção antecipada do contrato** poderá ser formalizada por **ato unilateral**, a critério da CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses:

- a) nas hipóteses previstas nos incisos do art. 137 da Lei 14.133/2021;
- b) transferência total da execução do objeto a terceiros, exceto nos casos de mutações empresariais em que exista vínculos entre a CONTRATADA e o terceiro; e,
- c) nos casos de aplicação das sanções administrativas de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, incs. III e IV, Lei 14.133/2021, regulado contratualmente pela cláusula **décima terceira** deste termo de contrato.

Parágrafo segundo. A extinção do contrato será direito subjetivo da CONTRATADA, exercido mediante petição formal acostada aos autos da gestão e fiscalização, a qual deverá ser objeto de análise e decisão da CONTRATANTE no prazo de até 30 dias, sempre que ocorrer uma das hipóteses previstas no art. 137, § 2º, Lei 14.133/2021.

Parágrafo terceiro. A rescisão contratual poderá ser **amigável**, por acordo entre as partes, por conciliação ou por medição, desde que não prejudicial às **finalidades públicas** tuteladas pela contratação.

Parágrafo quarto. Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação específica.

Parágrafo quinto. A luz do princípio da indisponibilidade do interesse público e da preservação dos contratos, não poderá haver a rescisão contratual quando essa não for a medida objetivamente mais vantajosa ao interesse público primário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA DO OBJETO

O objeto executado e recebido pela Fiscalização deverá ter prazo de garantia alinhado às normas descritas

no Termo de Referência/Projeto Básico anexo.

Parágrafo único. A CONTRATADA obriga-se para com o cumprimento da garantia do objeto, nos termos da legislação, independente do prazo de vigência deste termos de contrato, constituindo falta grave equiparável à inexecução total eventual não oferecimento de assistência técnica para consertar o objeto ou a não substituição em caso de defeito insanável.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A presente contratação regula-se:

- a) por suas próprias cláusulas e condições, bem como pelas regras fixadas nos documentos anexos integrantes e vinculativos;
- b) pela Lei 14.133/2021 e alterações posteriores;
- c) pela IN nº 05/2017 - SEGES/MPDG e alterações posteriores;
- d) Instrução Normativa Seges/ME Nº 73/2022 e alterações posteriores;
- e) regulamentos internos de gestão e fiscalização dos contratos;
- f) regulamento do procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas por inadimplemento contratual (Portaria da Direção do Foro nº 40/2022);
- g) pelos preceitos e princípios de Direito Público;
- h) supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de Direito Privado.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com os termos das normas e princípios supracitados, prevalecendo a ordem hierárquica contida no *caput*.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE E DA EFICÁCIA

A eficácia interpartes do presente contrato fica condicionada à divulgação integral do presente termo de contrato no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas, à luz do que preceitua o art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo primeiro. Havendo a divulgação no prazo estabelecido nos dispositivos legais indicados no *caput* desta cláusula, o termo inicial de sua **eficácia** contará a partir da data de sua assinatura ou outro prazo pactuado.

Parágrafo segundo. Havendo a publicação após o prazo estabelecido nos dispositivos legais indicados no *caput* desta cláusula, o termo inicial de sua **eficácia** contará a partir da data de sua efetiva divulgação.

Parágrafo terceiro. A íntegra do presente termo de contrato também será divulgada no site oficial da CONTRATANTE, inclusive com a disponibilização de ferramenta de buscas por palavras, nos termos da jurisprudência do TCU, no prazo de até **30 dias** após sua assinatura.

Parágrafo quarto. No caso de obras, a Justiça Federal na Paraíba divulgará em seu sítio eletrônico oficial, em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar e, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados, nos termos do artigo 94, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

Em caso de controvérsias referentes ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, ao inadimplemento de obrigações contratuais por quaisquer das partes, ao cálculo do *quantum* de indenizações e à extinção antecipada da presente contratação, poderão ser utilizados meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, especialmente a **conciliação** e **mediação**.

Parágrafo único. Havendo a opção consensual pela conciliação ou mediação, deverão as partes

pactuarem **compromisso irrevogável** de aceitação e submissão à solução alcançada e determinada, como também à observância aos requisitos, procedimentos e ritos previstos na legislação específica vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

O CONTRATADO declara, por este instrumento contratual, que cumpre com toda a legislação aplicável sobre privacidade e proteção de dados, assegurando a observância do disposto no conjunto normativo aplicável por seus colaboradores e prestadores de serviços que venham a ter acesso aos dados pessoais associados à CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro. O CONTRATADO garante o tratamento de dados pessoais associados à CONTRATANTE será realizado única e exclusivamente para a execução do objeto contratual, não podendo realizar outra operação ou finalidade com referidos dados sem a prévia e expressa autorização ou solicitação da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo. O CONTRATADO prestará, quando requerido, assistência à CONTRATANTE para fins de fornecimento de informações e/ou esclarecimentos às autoridades competentes, conforme exigido pela legislação aplicável quando tais informações se encontrem na posse do CONTRATADO ou de seus fornecedores/ terceiros autorizados.

Parágrafo Terceiro. O CONTRATADO notificará em até 48 horas à CONTRATANTE sobre qualquer reclamação, solicitação ou questionamento recebido das autoridades competentes e/ou de titulares de dados, e não o responderá em nome da CONTRATANTE a qualquer solicitação desta natureza, a menos que expressamente autorizado.

Parágrafo Quarto. O CONTRATADO deverá garantir a confiabilidade e privacidade de qualquer funcionário ou terceiro que possa ter acesso aos dados pessoais associados à CONTRATANTE, inclusive por meio de instrução adequada e sujeição a compromissos de confidencialidade e privacidade.

Parágrafo Quinto. Na ocorrência de incidentes que possam acarretar riscos ou danos relevantes aos titulares dos dados pessoais associados à CONTRATANTE, o CONTRATADO obriga-se a notificar imediatamente a CONTRATANTE do ocorrido, além de cooperar com a investigação de causas do respectivo incidente.

Parágrafo Sexto. O CONTRATADO será responsável, às suas expensas, pela investigação das causas dos incidentes de segurança que tenham ocorrido no âmbito da execução contratual e pela remediação de suas consequências, sempre relatando à CONTRATANTE as medidas adotadas e resultados obtidos.

Parágrafo Sétimo. Após o término da relação contratual, o CONTRATADO deverá eliminar, excluir, anonimizar ou devolver à CONTRATANTE, todos os dados pessoais a ela associados que estiverem em sua posse, dando continuidade compromisso de garantir a confidencialidade, privacidade e a proteção de tais dados.

Parágrafo Oitavo. O CONTRATADO obriga-se a indenizar e isentar de responsabilidades a CONTRATANTE contra quaisquer ações, reclamações, perdas, danos, despesas de qualquer natureza sofridas pela CONTRATANTE decorrentes da violação da LGPD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Para dirimir controvérsias oriundas da presente contratação será competente o Foro da Justiça Federal de Primeiro Grau na Paraíba, com prejuízo de qualquer outro previsto nas regras processuais.

E, por estarem justos e de pleno acordo com as cláusulas e condições aqui pactuadas, firmam o presente em duas vias eletrônicas de igual teor e forma.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS ANTONIO BRAGA GUIMARAES**, **SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO**, em 17/07/2025, às 14:09, 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 **5244268** e o código CRC **B9C34FFD**.



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (PB-SLC)

DECLARAÇÃO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAMOS, para todos os fins de Direito e sob as penalidades da Lei, que **NÃO TEMOS CONHECIMENTO** de que haja quaisquer relações de **natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil** da empresa _____, com qualquer dirigente da Justiça Federal na Paraíba, ou com qualquer agente público que desempenhe função na área de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja **cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau**, nos termos fixados no art. 14, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

(cidade) _____ / (estado) _____, ____ de _____ de 2025

Assinatura PREPOSTO DA EMPRESA



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS ANTONIO BRAGA GUIMARAES, SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO**, em 17/07/2025, às 14:09, 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 **5245682** e o código CRC **CD537642**.