



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL E ENGENHARIA (PB-SAPE)

PROJETO BÁSICO

1. DA FINALIDADE

1.1. O presente Projeto Básico, baseado nos Estudos Preliminares acostados aos autos, tem por finalidade fornecer todas as especificações, condições e parâmetros técnicos necessários e suficientes à perfeita caracterização dos Serviços de Engenharia associados ao FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GERAÇÃO DE ENERGIA FOTOVOLTAICA ON-GRID NO EDIFÍCIO SEDE DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SOUSA, INCLUINDO APROVAÇÃO JUNTO À CONCESSIONÁRIA DE ENERGIA E DEMAIS ÓRGÃOS PERTINENTES, visando permitir a realização regular de procedimento licitatório para contratação de empresa especializada na execução do objeto, nos termos fixados no **arts. 6º, incs. XV e XXIII, 18, 23, § 2º, 40 e 41, da Lei nº 14.133/2021**, regulamentados pelo **arts. 3º, inc. XI, 6º, inc. I, e 14, inc. I, do Decreto nº 10.024/2019**, e **Portaria GDF nº 80/2016** (disponível link: <https://www.jfjb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/regulamentos-internos>) e alterações posteriores.

1.2. As justificativas referentes à necessidade da presente contratação, como também das escolhas realizadas na elaboração deste Projeto Básico, encontram-se devidamente expostas e articuladas nos **ETP - Estudos Técnicos Preliminares**.

1.3. Os serviços objeto deste Projeto Básico envolvem o fornecimento de todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários, como também a disponibilização de mão de obra técnica especializada e profissionais necessários e suficientes à execução plena do escopo contratual.

2. DO OBJETO

2.1. DA DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO OBJETO

2.1.1. O objeto do presente Projeto Básico possui as seguintes características técnicas e condições, as quais deverão ser rigorosamente observadas por ocasião da formulação do preço a ser proposto

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	C
1	Fornecimento e implantação de sistema de geração de energia fotovoltaica no Edifício-Sede da Subseção Judiciária de Sousa, incluindo aprovação junto à Concessionária e demais órgãos pertinentes.	UN	

2.2. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

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

- Estudos Técnicos Preliminares - ETP (doc. 2529738);
- Projeto Técnico de Sistema de Geração de Energia Fotovoltaica On-Grid para o Edifício-Sede da Subseção Judiciária de Sousa (doc. 2601807);
- Memorial Descritivo de Projeto Técnico (doc. 2601790);
- Caderno de Especificações Técnicas (doc. 2601987);
- Caderno de Encargos (doc. 2601988);
- Planilha Orçamento-Base completa e Cronograma Físico-Financeiro (doc. 2601845).

2.3. DAS REGRAS DE INTERPRETAÇÃO EM CASO DE DIVERGÊNCIAS

2.3.1. Em caso de divergências entre os diversos documentos que compõem o presente Projeto Básico (e seus anexos), deverão ser aplicadas as seguintes regras:

- entre Projeto Básico e um de seus anexos, sendo divergência técnica, prevalecerá o texto técnico mais especializado, e sendo divergência de outra ordem, prevalecerá o texto do Projeto Básico;
- entre Projeto(s) Técnico(s) e Memoriais Descritivos, prevalecerão aqueles;

- c) entre Planilhas Orçamentárias e Memoriais Descritivos, prevalecerão estes;
- d) entre Planilhas Orçamentárias e Projeto(s) Técnico(s), prevalecerão estes;
- e) caso determinada exigência, encargo ou serviço apenas conste no texto do Projeto Básico, em um de seus anexos ou na Planilha Orçamentária, deverá ser executada pela Contratada, observado o alcance e a finalidade do escopo contratual definido neste Projeto Básico (e seus anexos).

2.4. DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES

2.4.1. No âmbito deste Projeto Básico, consideram-se as seguintes definições:

- a) OBJETO – Conjunto de serviços que compõem o escopo deste Projeto Básico;
- b) SERVIÇO - Cada tipo de atividade que compõe o objeto especificado;
- c) FORNECIMENTO - Fornecimento e aplicação de materiais/equipamentos necessários à execução dos serviços escopo deste Projeto Básico;
- d) PREÇO UNITÁRIO – O valor por unidade de cada serviço;
- e) PREÇO TOTAL – O valor total de cada item de serviço;
- f) PREÇO GLOBAL - O valor total do grupo;
- g) ÓRGÃO/CONTRATANTE/JFPB – Justiça Federal de Primeiro Grau na PB;
- h) PARTICULAR/LICITANTE – Empresa especializada em Projetos e Instalação de Sistemas de Geração de Energia Fotovoltaica, interessada em participar do procedimento de contratação em tela;
- i) ADJUDICATÁRIA – Empresa licitante vencedora do certame licitatório;
- j) CONTRATADA – Empresa que venceu o certame e assinou o respectivo Termo de Contrato;
- k) RETENÇÃO – É o não pagamento provisório e preventivo, total ou parcial, de fatura em razão de cobrança indevida de serviços não executados pela Contratada (ou rejeitados pela Fiscalização), para futura quitação de eventuais prejuízos acarretados à Administração e/ou a terceiros e/ou para futura compensação de eventuais sanções pecuniárias proposta pela Fiscalização;
- l) GLOSA – É o desconto definitivo de valor em relação a pagamento a ser efetuado à Contratada em razão de cobrança indevida de serviços não executados pela Contratada (ou rejeitados pela Fiscalização), para quitação de prejuízos acarretados à Administração e/ou a terceiros e/ou para compensação de eventuais sanções pecuniárias regularmente aplicadas;
- m) FISCALIZAÇÃO – Equipe designada pela Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme exigência do art. 117 da Lei 14.133/2021;
- n) NOTA TÉCNICA – É o documento de aceitação ou rejeição dos serviços prestados, no qual deverá constar, entre outras, as informações referentes aos valores retidos e/ou glosados, conforme modelo padrão aprovado pela Fiscalização;
- o) RESPONSÁVEL TÉCNICO – Profissional legalmente habilitado responsável técnico pela execução do objeto.

2.5. DAS SIGLAS A SEREM UTILIZADAS

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

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

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS TÉCNICOS DO OBJETO

3.1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1. A execução dos serviços objeto da futura contratação deverá ser realizada, em regra, diretamente pela Contratada, por intermédio de **equipe técnica de profissionais com formações técnicas adequadas e experiências anteriores na execução de serviços semelhantes**, observadas rigorosamente as especificações, prazos e condições contidas no(s) Projeto(s) Técnico(s), Memoriais Descritivos, Plano de Gestão da Obra, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-financeiro, como também todas as demais condições e encargos de contratação fixadas neste texto base do Projeto Básico, as boas técnicas de Instalação de Sistema de Geração de Energia Fotovoltaica, as normas técnicas da ABNT, as normas regulamentares de segurança e saúde no trabalho, entre outras.

3.1.2. Também deverá fazer parte integrante do escopo das obrigações da futura contratação o fornecimento dos equipamentos e materiais especificados no(s) Projeto(s) Técnico(s), como também todo o ferramental, equipamentos de segurança do trabalho, fardamentos, demais equipamentos de infraestrutura e demais encargos da mão de obra, nos termos da legislação.

3.1.3. A partir dos estudos e levantamentos realizados *in loco*, a empresa YAPE ENGENHARIA LTDA, CNPJ nº 37.877.436/0001-73, desenvolveu solução técnica e economicamente viável para fins de implantação de usina de geração de energia fotovoltaica no prédio-sede da Subseção Judiciária de Sousa, que deverão impreterivelmente possuir/atender as seguintes características técnicas:

- a) Substituição de transformador, viabilização transição de tarifa da Unidade Consumidora para Grupo B;
- b) Instalação de sistema com eficiência mínima que corresponda a uma geração de 14.875 kWh mensais;
- c) Instalação de inversor com Potência CA 75kW, sobrecarga, para no mínimo, 112.500 W de entrada e pelo menos 07 (sete) rastreadores MPPT com 2 entradas/MPPT;
- c) Instalação de sistema que atenda ao layout de ocupação das áreas de coberta previsto em Projeto Técnico, com utilização de 250 módulos/painéis com potência de saída igual ou superior a 450 Wp, 12 anos de garantia pelo fabricante, 25 anos de garantia para eficiência até 80%, certificação internacional pela IEC 61215 / UEC 61730 / UL 1703, certificação INMETRO e certificação TIER 1 BLOOMBER;
- d) Proteções CC e CA, extensão da Rede CA e instalação da estrutura metálica para fixação dos módulos em conformidade com o especificado em Projeto Técnico, anexo deste Projeto Básico;

3.2. DO DETALHAMENTO TÉCNICO-EXECUTIVO DO ESCOPO DO PROJETO

3.2.1. O escopo da futura contratação consta devidamente especificado e detalha nos Projetos Técnicos, Memoriais, Planos e Planilhas apenas ao presente Projeto Básico, os quais foram elaborados pela empresa YAPE ENGENHARIA LTDA, CNPJ nº 37.877.436/0001-73, a partir do Contratação por Dispensa de Licitação, dada pela NE 248/2021 da Justiça Federal da Primeiro Grau da Paraíba, e devem ser completamente observados na execução pela empresa Contratada.

4. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

4.1. DA FORMA DE SELEÇÃO

4.1.1. A forma de seleção da futura Contratada será a realização de prévio procedimento licitatório na modalidade de **Pregão**, preferencialmente **eletrônico**, nos termos fixados no **art. 28, inc., I, da Lei nº 14.133/21, regulamentado pelo Decreto nº 10.024/2019**.

4.2. DA PROPOSTA COMERCIAL

4.2.1. A folha de rosto da proposta comercial de preços do Licitante, apresentada em papel timbrado, com indicação da firma ou denominação da empresa, número do CNPJ, endereço, telefone e email, deverá conter as seguintes informações, entre outras:

- a) Referência ao certame licitatório;
- b) Destinada à “JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NA PARAÍBA”;
- c) Preço global, grafado em **moeda nacional corrente**, em algarismos arábicos, e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência e desprezando-se quaisquer valores além dos centavos;
- e) Prazo de validade da proposta, não inferior a **60 dias corridos**, a partir da data da apresentação; e
- f) Outras informações que a empresa julgar pertinentes.

4.2.2. A proposta deverá ser detalhada por intermédio de ORÇAMENTO-PROPOSTA, elaborado em planilhas contendo todas as informações, elementos e detalhamentos constantes no orçamento-base fornecido pela Administração.

4.2.3. A proposta deverá também conter o CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO PROPOSTO, elaborado em planilha contendo todas informações, elementos, etapas e detalhamentos constantes do cronograma base fornecido pela Administração.

ATENÇÃO: O licitante deverá anexar ao envelope da proposta mídia digital contendo os arquivos das planilhas (em formato editável) e documentos da proposta comercial.

4.2.4. A participação do Licitante no certame licitatório representa a **completa e irrestrita aceitação** de todas as especificações, regras, prazos e demais obrigações indicadas no presente Projeto Básico (e seus anexos), independente de declaração expressa do licitante.

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

4.2.6. Na elaboração do ORÇAMENTO-PROPOSTA **não poderá o Licitante alterar os quantitativos** dos serviços e materiais estimados pela Administração no **orçamento-base**.

4.2.7. Não poderá o CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO proposto pelo Licitante alterar etapas, prazos e demais condições em relação ao **cronograma-base** fornecido pela Administração.

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

4.2.9. Na composição do BDI a ser utilizado no **orçamento-proposta**, o licitante deverá observar o modelo de detalhamento contido no **orçamento-base** anexo, observando-se as seguintes diretrizes:

a) Os custos relativos a administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como **custo direto**, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados nas planilhas orçamentárias.

b) as alíquotas de tributos cotadas pelo licitante **não podem ser superiores** aos limites estabelecidos na legislação tributária.

c) Licitantes sujeitas ao **regime de tributação de incidência não cumulativa** de PIS e COFINS **devem APRESENTAR DEMONSTRATIVO DE APURAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS**, comprovando que os **percentuais** dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.

d) Licitantes optantes pelo **Simples Nacional** deverão apresentar os **PERCENTUAIS DE ISS, PIS E COFINS**, discriminados na composição do BDI, compatíveis às alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida no **Anexo IV da Lei Complementar nº 123/2006**, se for o caso.

4.2.10. Na composição de **encargos sociais** a ser utilizada no orçamento-proposta, o Licitante deverá observar os percentuais limite para profissionais **horistas e mensalistas** fixados pela CAIXA no SINAPI, observando-se as seguintes diretrizes:

a) As empresas optantes pelo **Simples Nacional** não poderão incluir os gastos relativos às contribuições que estão dispensadas de recolhimento (Sesi, Senai, Sebrae etc.), conforme dispões o art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar.

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

4.3. DO VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

4.3.1. Os **valores máximos aceitáveis** para os grupos e itens que compõem o objeto da contratação são aqueles indicados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Fornecimento e implantação de sistema de geração de energia fotovoltaica no Edifício-Sede da Subseção Judiciária de Sousa, incluindo aprovação junto à Concessionária e demais órgãos pertinentes.	UN	1

4.4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.4.1. Na aceitação das propostas deverão ser observados cumulativamente os seguintes critério:

a) **preço global** proposto não poderá ser **superior ao preço global estimado** pela Administração;

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

4.4.2. Não deverá ser aceita proposta final cujos preços não cumpram, cumulativamente, os limites fixados nas alíneas do item 4.4.1 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.**

4.4.3. Não será aceita proposta que contenham **valor global simbólico, irrisório ou igual a zero**, nos termos do art. 53, inc. III, da Lei 14.133/2021.

4.4.4. Não será aceita proposta com **valor global** comprovadamente **inexequível**, nos termos estabelecidos no art. 53, inc. IV, da Lei 14.133/2021.

4.4.5. Para fins da análise objetiva do critério de aceitação fixado no item anterior, constitui presunção relativa de inexequibilidade o **preço global proposto** cujo valor final seja **inferior a 75%** (setenta e cinco por cento) do valor global estimado pela Administração, conforme art. 53, § 4º, da Lei 14.133/2021.

4.4.6. Se constatada a presunção relativa de inexequibilidade do **preço global proposto**, deverão ser efetuadas diligências, nos termos do art. 53, § 2º, 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.

4.5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ADJUDICAÇÃO

4.5.1. O critério objetivo de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

4.5.2. Serão desclassificadas as propostas que não cumpram quaisquer dos critérios de aceitação dos preços, conforme fixado no **item 4.4** deste Projeto Básico.

4.5.3. No julgamento das propostas, deverá ser considerada a exigência da indicação de todas as informações e documentos contidos neste Projeto Básico, particularmente aqueles contidos no seu **item 4.2**, ressalvada as regras de saneamento indicadas no **item 4.5.4** deste Projeto Básico.

4.5.4. No julgamento das propostas, e considerando o interesse público na maior competitividade possível no certame, **poderão ser:**

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

b) **realizadas diligências** em sítios oficiais e/ou via telefone para fins de complementação de informações acessórias ou que não prejudiquem a segurança da proposta do particular, sendo tudo consignado na ata dos trabalhos.

4.5.5. Determinadas informações e/ou formalidades exigidas neste Projeto Básico, que não afetem a essência ou idoneidade da proposta do Licitante, poderão ser dispensadas por despacho fundamentado do Pregoeiro em prol da **finalidade** do ato e da **competitividade do certame**.

4.5.6. A **adjudicação** do objeto será realizado segundo o critério de julgamento fixado nas alíneas anteriores, observada a decisão final de julgamento do certame emitida pelo Pregoeiro.

4.6. DA HABILITAÇÃO DO LICITANTE - CAPACIDADE TÉCNICA

4.6.1. Os critérios de **qualificação técnica** do Licitante deverão demonstrar a sua adequada qualificação técnica e *expertise* para gerir a execução de serviços dessa natureza e serão balizados nas capacidades **TÉCNICO-PROFISSIONAL** e **TÉCNICO-OPERACIONAL**, observadas as prescrições contidas no art. 67, da Lei 14.133/2021.

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

a) **Indicação do profissional** legalmente habilitado e com acervo técnico compatível que será responsável técnico pela execução do objeto, devendo comprovar o **vínculo profissional** com o Licitante, mediante um dos seguintes documentos:

I) **CTPS do profissional** (ou outro documento trabalhista legalmente reconhecido);

II) **Contrato social** do Licitante (no caso do profissional pertencer ao quadro societário do licitante); ou

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

b) **Certidão de registro**, emitida pelo Conselho Profissional competente, referente ao profissional indicado para execução, que comprova sua regularidade de situação profissional; e,

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

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

- a) **Certidão de registro**, emitida pelo Conselho Profissional competente, referente à própria empresa Licitante, que comprova a sua regularidade de situação;
- b) **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão ou experiência anterior do Licitante para execução do objeto descrito neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos), observando-se que tal(is) atestado(s):
 - I) Não seja(m) emitido(s) pela própria Licitante ou por empresa de seu mesmo grupo empresarial;
 - e,
 - II) Esteja(m) vinculada(s) a um registro de execução no CREA competente.

4.6.4. **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 SAPE Seção de Administração Predial e Engenharia - Fone: (83) 2107-407401 ou 2107-4041, para agendar com a equipe técnica a respectiva visita ao local, devendo o Licitante comprovar o presente requisito de habilitação técnica por meio da apresentação de:

- a) **Atestado de vistoria técnica**, emitido por membro da equipe técnica ou outro servidor indicado pela Administração; ou,
- b) **Declaração** de ciência de todas as condições de execução e de espontânea denegação do direito de realizar vistoria e inspeção técnica do(s) local(is) de execução.

4.6.5. A **comprovação de aptidão da Licitante**, por meio de **atestado(s) de capacidade técnica** em nome da empresa (capacidade técnico-operacional) e do profissional indicado como responsável técnico pela execução dos serviços escopo da futura contratação, decorrente(s) da prestação anterior de "**Serviços de Fornecimento e Implantação de Sistemas de Geração de Energia Fotovoltaica On-grid**", com potência mínima de 50 kWp, deverá objetivamente demonstrar a execução:

ITEM	Descrição (itens relevante do escopo)	UND	QUANT.
2.1.1	MÓDULO FOTOVOLTAICO POTÊNCIA 450 Wp	UN	125

4.6.6. Poderá ser permitido o somatório de atestados, referentes a contratos distintos, para fins de comprovação da capacidade, desde que sejam relativos a sistemas com potência de no mínimo **30 kWp** cada, o que representa um percentual aproximado de 25% da potência total prevista para o sistema a ser instalado na Subseção Judiciária de Sousa, implicando que tratar-se-iam de estruturas minimamente similares à apresentada neste escopo.

4.6.7. Na comprovação da **capacidade técnico-profissional**, o Licitante deverá demonstrar, em relação ao **profissional indicado**, o Acervo Técnico relativo à execução de serviços com as características semelhantes aquelas indicadas no **subitem 4.6.4** deste Projeto Básico.

4.7. DA HABILITAÇÃO DO LICITANTE - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.7.1. Os critérios de **qualificação econômico-financeira** do Licitante deverão demonstrar a sua capacidade para custear regulamente a execução do escopo contratual, nos termos fixadas no art. 69, da Lei 14.133/2021, sendo .

- a) Apresentação dos **Balancos Patrimoniais e Demonstrações Contábeis** dos **DOIS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando que os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) são superiores a 1 (um);
- b) **Patrimônio Líquido (PL)** - Comprovação de patrimônio líquido, devidamente atualizado até a data da licitação, não inferior a **10%** do valor estimado anual da contratação, comprovado por meio do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício;
- c) **Certidão Negativa de Falência** - Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

4.7.2. Para melhor demonstração ou esclarecimento de ponto da qualificação econômico-financeira, poderão ser solicitadas outras informações ou documentos necessários à avaliação completa da situação.

4.7.3. A comprovação de cadastro no SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores, com registro regular no nível Qualificação Financeira, **não desobriga a apresentação da documentação de qualificação econômico-financeira fixada no subitem 4.7.1** deste Projeto Básico.

4.8 DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

4.8.1. O julgamento da habilitação será baseado em critérios objetivos de análise de modo a restar comprovado que o Licitante efetivamente reúne as condições subjetivas exigidas, nos termos fixados **itens 4.6. e 4.7** deste

Projeto Básico.

4.8.2. No julgamento da habilitação, e considerando o interesse público na **maior competitividade** possível no certame, **poderão ser:**

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

4.8.3. Certas formalidades exigidas neste Projeto Básico, que não afetem a essência da avaliação da idoneidade do Licitante, poderão ser dispensadas por **despacho fundamentado** do Pregoeiro, mercê da **finalidade** do ato e da **competitividade** do certame.

5. DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. OBRIGA-SE À INSTITUIÇÃO:

5.1.1. Acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, recusando ou suspendendo aqueles que não estejam em conformidade com as normas e especificações exigidas neste Projeto Básico, parte integrante do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora;

5.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessárias à execução do objeto;

5.1.3. Efetuar o pagamento mediante comprovação parcial ou total da execução dos serviços, no prazo e forma ajustados neste Projeto Básico e no contrato respectivo;

5.1.4. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas de segurança institucional;

5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e os materiais executados/entregues em desacordo com as respectivas especificações constantes neste Projeto Básico e seus ANEXOS;

5.1.6. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Projeto Básico e com o contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;

5.1.7. Notificar à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.1.8. Cumprir as demais obrigações constantes deste Projeto Básico, do instrumento convocatório e outras imposições previstas no contrato.

5.2. OBRIGA-SE À CONTRATADA:

5.2.1. Efetuar a execução dos serviços dentro das especificações e condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

5.2.2. Fornecer e realizar as instalações dos equipamentos por meio de equipe de profissionais devidamente treinados para execução do objeto contratado;

5.2.3. Responsabilizar-se por todos os serviços, inclusive os materiais que venham a ser necessários para a perfeita execução do objeto do presente Projeto Básico;

5.2.4. Refazer às suas custas, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela Equipe de Fiscalização, inclusive com a reposição das peças danificadas durante a realização dos serviços, em prazo a ser acordado com a CONTRATANTE;

5.2.5. Indicar formalmente, quando da assinatura do Contrato, Preposto que tenha capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos neste Projeto Básico e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para a CONTRATANTE, constando o nome completo do preposto, número de CPF, número do documento de identidade, números dos telefones e e-mails para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

5.2.6. Nomear Engenheiro Eletricista responsável pelos serviços, com formalização por Anotação de Responsabilidade Técnica de Execução (e Projeto, caso se faça necessário ajuste no Projeto Executivo que será apresentado à Concessionária para aprovação), com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao

responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as necessárias providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

5.2.7. Prestar os serviços contratados com características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, isto é, preservando o layout concebido para a instalação dos painéis, a locação do(s) inversor(es), a eficiência geral do sistema e sua capacidade de atendimento da demanda existente, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração, a destacar a necessidade de atualização do Projeto Executivo para aprovação junto à Concessionária, caso os equipamentos fornecidos, ainda que atendendo à similaridade, divirjam daqueles previstos no Projeto Inicial;

5.2.8. Arcar com as despesas de embalagem, transporte, desmontagens, montagens, transportes verticais e horizontais dos equipamentos/componentes, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;

5.2.9. Entregar os equipamentos novos e originais de primeiro uso, acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir a completa segurança quanto à originalidade do produto;

5.2.10. Realizar a regulagem do sistema, entregando-o à CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento, mediante teste operacional testemunhado, juntamente com os certificados de garantia dos serviços e das peças instaladas;

I. Apresentar relatórios técnicos com os resultados das operações acima descritas, devidamente assinada pelo responsável técnico da CONTRATADA.

5.2.11. Cumprir rigorosamente a legislação aplicável a execução dos serviços contratados, bem como a legislação referente à segurança e à medicina do trabalho, fornecendo produtos apropriados à proteção dos profissionais expostos a equipamentos e/ou materiais específicos que exijam tais cuidados (EPIs);

5.2.12. Manter os profissionais usando uniformes em bom estado, bem assim identificados durante o horário de trabalho, mediante uso permanente de crachás, com foto e nome visível;

5.2.13. Fornecer previamente a relação de todos os seus funcionários, alocados para a prestação dos serviços, objeto deste Projeto Básico, devendo constar os nomes, identidades e funções;

5.2.14. Comunicar os nomes dos funcionários que, por ventura, venham a ser desligados da empresa, tomando todas as precauções de segurança (ex: recolhimento de crachás) de forma a evitar que, em nome da empresa, tenham acesso às dependências da JFPB;

5.2.15. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;

5.2.16. Assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação formal da Administração convocando para esse fim;

5.2.17. Acatar as intervenções da Fiscalização da CONTRATANTE, através de seus servidores/técnicos ou por terceiros, por esta constituída;

5.2.18. Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pela CONTRATANTE, assumindo ônus por sua ausência;

5.2.19. Atender prontamente todas as solicitações da Justiça Federal na Paraíba previstas no Edital, neste Projeto Básico, no Contrato e outras necessárias à boa execução do objeto;

5.2.20. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente à JFPB ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 120 da Lei nº 14.133/21;

5.2.21. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Projeto Básico (art. 121 da Lei nº 14.133/2021), e ainda os encargos decorrentes da aprovação e licenciamento junto aos Órgãos próprios para execução dos serviços contratados;

5.2.22. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

5.2.23. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

5.2.24. Observar o inserto no art. 3º da Resolução n.º 07 (18/10/2005), com nova redação dada pela Resolução n.º 09 (06/12/2005), ambas do Conselho Nacional de Justiça, no tocante a vedação de manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que contrate empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados à respectiva Justiça Federal contratante, devendo na ocorrência de quaisquer umas das hipóteses descritas, comunicar, de imediato e por escrito, a este Sodalício, respondendo, na forma da Lei, pela omissão;

5.2.25. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme disposto no art. 92, inc. XVI, da Lei nº 14.133/2021;

I. Na hipótese do inadimplemento do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada, no prazo definido pela JFPB, para regularizar a situação, sob pena de rescisão do Contrato e além das penalidades previstas no Edital, no Projeto Básico, no Instrumento do Contrato e na Lei.

5.2.26. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;

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

5.2.28. Absorver, na execução do contrato, egressos do sistema carcerário, e de cumpridores de medidas e penas alternativas em percentual não inferior a 2%, conforme Parágrafo Único do Art. 8º da Resolução CNJ nº 114/2010, de 20/04/2010;

5.2.29. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Projeto Básico e outras previstas no Contrato.

6. DA DINÂMICA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1.1. A execução do escopo da futura Contratação deverá ser realizada, em regra, diretamente pela Contratada, *in loco*, com a utilização de **equipe técnica de profissionais qualificados** em quantidade adequada ao cumprimento do escopo contratual no prazo e etapas fixadas no Cronograma Físico-financeiro, observadas rigorosamente as especificações técnicas contidas neste Projeto Básico (e seus anexos), as normas técnicas da ABNT, as normas regulamentares de segurança e saúde no trabalho, a legislação vigente e as boas técnicas de Execução/Implantação de Sistemas de Geração de Energia Fotovoltaica.

6.2. DOS PROFISSIONAIS A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO

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

ITEM	PROFISSIONAL	REQUISITO TÉCNICO
01	Engenheiro Eletricista	Profissional com curso de formação superior em Engenharia Elétrica, comprovada Elaboração de Projetos e Execução/Implantação de Sistemas de Geração de Energ

6.3. DO LOCAL, HORÁRIO E ACESSO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.3.1. Os serviços objeto da futura contratação serão executados na edificação Sede da Subseção Judiciária de Sousa, conforme endereço e demais dados abaixo:

EDIFÍCIO	RESPONSÁVEIS
SEDE DE SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SOUSA-PB, situada na Rua Francisco Vieira da Costa, Bairro Maria Rachel - CEP 58.804-725	SAPE - Seção de Administração Predial e Engenharia 4201, 4172, 4041 SAA - Seção de Apoio Administrativo - Gabinete do Diretor do Foro da Subseção de Sousa (83) 3521-3300, 3322

6.3.2. Os serviços de execução deverão ser executados no **horário comercial**, de segunda a sexta-feira e aos sábados e feriados, conforme tabela abaixo:

DIA DA SEMANA	HORÁRIO
Segunda-feira a sexta-feira	07:00hrs às 18:00hrs
Sábado e feriados	07:00hrs às 13:00hrs (a combinar com a Administração)

6.3.3. As partes deverão pactuar **canais de comunicação oficiais**, tais como e-mail, WhatsApp e outros, para fins de comunicação formal durante a execução da futura contratação.

6.4. DA SINALIZAÇÃO E ISOLAMENTO DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.4.1. A futura Contratada deverá realizar adequada sinalização e isolamento dos locais de execução dos serviços nas edificações pertencentes à Contratante, sobretudo quando tiverem que ser executados em ambientes com circulação de pessoas ou com a presença de magistrados e servidores, bem como no horário de funcionamento normal da Instituição.

6.5. DA IDENTIFICAÇÃO E EPIS OBRIGATÓRIOS DOS PROFISSIONAIS EMPREGADOS

6.5.1. Toda a equipe técnica e profissionais que executarão os serviços apenas deverão acessar as edificações da Contratante para tal devidamente identificados e portando os respectivos EPIs, nos termos das normas regulamentares vigentes.

6.6. DO REGIME DE EXECUÇÃO

6.6.1. A execução dos serviços objeto da futura contratação será realizado de forma INDIRETA, por terceiro contratado e pelo regime de PREÇO GLOBAL.

6.7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DOS PRAZOS EM GERAL

6.7.1. O **prazo de vigência** da contratação será de, observadas as etapas detalhadas no Cronograma Físico-financeiro anexo, **120 dias corridos**, contados a partir da assinatura do Termo de Contrato, sendo segmentado nas seguintes etapas:

a) **Pré-executiva**: até 5 dias corridos, contados da assinatura do Termo de Contrato, para fins de providências preliminares e emissão da Ordem de Serviços de autorização do início da execução;

d) **Executiva**: 60 dias corridos, a partir da emissão da Ordem de Serviços, destinados à execuções completa dos serviços previsto no escopo do Contrato, observadas as etapas detalhadas no Cronograma Físico-financeiro;

e) **Pós-executiva**: 55 dias corridos, fim da execução do escopo contratual e aprovação da concessionária, bem como destinada aos procedimentos de recebimentos provisórios e definitivos.

6.7.2. A Contratada deverá cumprir outros prazos fixados neste Projeto Básico (e seus anexos).

6.7.3. Não havendo prazo específico fixado para cumprimento de obrigação prevista neste Projeto Básico (e seus anexos), a Fiscalização/Gestão deverá fixá-lo formalmente levando em consideração a natureza e urgência da providência solicitada.

6.7.4. Qualquer determinação da Fiscalização/Gestão deverá ser cumprida no prazo máximo de 5 dias corridos, não tendo sido fixado outro prazo diretamente pela Fiscalização/Gestão, sob pena de caracterizar **falta grave**.

6.7.5. Os prazos fixados para serem cumpridos pelas partes **não serão computados caso haja qualquer impedimento a sua fruição normal**, devendo a Administração **devolver formalmente** quaisquer prazos à Contratada, quando obstaculizados por fato ou ato de sua responsabilidade.

6.7.6. O descumprimento de quaisquer prazos fixados neste Projeto Básico (e seus anexos) representa a imediata constituição da Contratada em MORA, **independente de qualquer notificação ou ciência específica**.

6.7.7. Os prazos indicados neste item poderão ser prorrogados, nos termos albergados no art. 111, da Lei 14.133/2021.

6.7.8. 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 na passagem de um exercício para o outro do orçamento plurianual**, não podendo a Contratada opor o direito constante do art. 137, § 2º, da Lei 14.133/2021.

6.7.9. 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, da Lei 14.133/2021; como também serão pactuados a recomposição de todos os efeitos havidos sobre as obrigações contratuais em razão da paralisação ou suspensão da execução do contrato.

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

6.7.11. O prazo de garantia do objeto não será inferior a **5 anos**, contados a partir do Termo de Recebimento Definitivo, nos termos do art. 618 do Código Civil, obedecendo ainda os aspectos deliberados no item 3.1.3, tangentes às especificações e garantias do equipamento que será fornecido.

7. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

7.1. DOS PREPOSTOS E EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA

7.1.1. Durante toda a execução, a Contratada deverá manter os seguintes prepostos:

a) **Preposto administrativo**, o qual será responsável pela gestão administrativa do contrato e deverá ter poderes para assinar requerimentos ou petições, formalizar aditamento contratual, receber intimações e notificações, dentre outras;

b) **Preposto técnico**, o qual será responsável por emitir e assinar todos os documentos técnicos necessários à gestão administrativa, tais como: orçamentos, cronograma, pareceres, entre outros.

7.1.2. A critério da Contratante, as funções de preposto técnico e preposto administrativo poderão ser desenvolvidas por uma única pessoa; ou ainda o preposto técnico poderá ser o próprio **profissional responsável** pela equipe técnica.

7.1.3. A **equipe técnica permanente** de execução será composta por, no mínimo:

- a) Profissional de nível superior habilitado que responderá tecnicamente pela execução do escopo contratual, inclusive como registro de ART no CREA; e,
- b) Profissional de nível técnico.

7.1.4. Ao **profissional nível superior responsável técnico**, cabe a gestão e supervisão técnica da execução do objeto contratado, devendo em especial:

- a) providenciar todos os documentos necessários à emissão do Termo de Início ou da Ordem de Serviços, nos termos exigidos neste Projeto Básico (e seus anexos);
- b) fornecer, durante a execução do objeto, todos os documentos técnicos previstos neste Projeto Básico (e seus anexos), bem como as informações e relatórios solicitada pela equipe de fiscalização;
- c) analisar e conhecer todos os elementos deste Projeto Básico (e seus anexos);
- d) comparecer diariamente no local de execução dos serviços para fins de supervisão dos trabalhos técnicos dos demais componentes da equipe técnica, comprovadas mediante respectivo registro no Diário de Obras e relatórios fotográficos;
- e) adotar todas as providências e ações relativas aos recursos humanos, à infraestrutura, aos suprimentos e ao ambiente de trabalho para assegurar a qualidade e regularidade da execução do objeto;
- f) acompanhar o cumprimento dos prazos e etapas executivas, particularmente quanto aos serviços indicados no estudo do **caminho crítico**, adotando as providências cabíveis para garantir a total **paridade** com o cronograma físico-financeiro proposto;
- g) coordenar reuniões periódicas de gestão para verificação do cumprimento das prescrições do **plano de gestão executiva do objeto (PGE0)**, propondo providências necessárias para alinhamentos ou para redefinições;
- h) acompanhar e exigir o cumprimento das normas técnicas e regulamentadoras vigentes;
- i) elaborar relatórios periódicos do andamento da execução;
- j) realizar os levantamentos e emitir os documentos, relatórios, memórias de cálculos, croquis e planilhas necessários à realização das medições das etapas executadas, bem como prestar esclarecimentos, discutir e recorrer em relação a controvérsias na aceitação ou não de serviços e/ou etapas pela Equipe de Fiscalização;
- l) propor substituições de equipamentos especificados **por similares**, com atualização/ajuste no Projeto Executivo, nas condições pontuadas no item 5.2.7. deste Projeto Básico, para apreciação e aprovação do sistema pela Concessionária. Tais eventuais propostas deverão ser instruídas com as justificativas e elementos técnicos necessários para fins de análise e aprovação pela Fiscalização;
- m) realizar os registros relativos à função no **livro diário**, bem como instituir e articular outros meios de comunicação dinâmicos (inclusive com utilização das ferramentas de Tecnologia da Informação) entre as Equipes Técnica e de Fiscalização;
- n) manter-se em permanente contato com a equipe de fiscalização, observadas as atribuições da Fiscalização e da Assessoria de Fiscalização;
- o) supervisionar o cumprimento das determinações da Fiscalização;
- p) comparecer **diariamente** ao canteiro e locais de execução, por período não inferior **4 horas**;
- q) fiscalizar e acompanhar o cumprimento das prescrições das normas técnicas vigentes, das medidas de **segurança no trabalho** e das regras internas de segurança, como também fiscalizar a utilização de fardamento, identificação e EPIs;
- r) realizar levantamentos técnicos em geral para emissão de relatórios e de medições, bem como para fazer a documentação dos projetos como executados;
- s) realizar relatórios fotográficos permanentes de todas as etapas executivas dos serviços;
- t) elaborar, com auxílio do técnico, os registros e documentações sobre as eventuais adequações de projetos (se for o caso);
- u) realizar outras atribuições inerentes à função.

7.1.5. Cabe ao **profissional de nível médio**:

- a) permanecer em **tempo integral** no canteiro de obras;
- b) realizar as atividades técnicas específicas de técnico, bem como aquelas eventualmente determinadas pelo **profissional responsável técnico**;
- d) controlar os profissionais e auxiliares **empregados, terceirizados e subcontratados** executores dos serviços, exigindo a observância da utilização de fardamento, identificação e EPIs, como também para cumprimento das regras internas de segurança, acesso e circulação;
- e) cobrar e controlar a assiduidade, pontualidade e produtividade dos profissionais e auxiliares;
- f) garantir a observância efetiva de dimensões, locações, esquadros e prumos de todos os elementos construtivos, bem como da boa técnica construtiva, conforme especificados neste Projeto Básico (e seus anexos);
- g) executar, sob a orientação técnica do profissional responsável técnico, todas as etapas e técnicas construtivas, bem como os materiais nas quantidades, dosagens e especificações, conforme indicados neste Projeto Básico (e seus apêndices);
- h) atender às determinações da Equipe de Fiscalização;
- i) cumprir as determinações dos profissionais responsáveis técnicos pela execução; e,
- j) realizar outras atribuições necessárias ao perfeito desempenho da função.

7.1.6. Todo o pessoal que venha a atuar na equipe técnica de execução deverá ser formalmente apresentado e identificado à Equipe de Fiscalização, inclusive por ocasião de sua eventual substituição.

7.1.7. **Não será admitida**, em nenhuma situação, o acúmulo das duas funções distintas da equipe técnica na mesma pessoa, bem como a **ausência simultânea** de mais de **um profissional** durante os horários de execução de serviços ou etapas do objeto.

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

7.1.9. A atuação (e a responsabilidade) de cada um dos profissionais técnicos da equipe técnica será obrigatoriamente individualizada e registrada no Conselho Profissional competente, nos termos da legislação vigente.

7.2. DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

7.2.1. A equipe de fiscalização da execução poderá ser composta por, a critério da Contratante:

- a) Gestor Contratual que será preferencialmente o próprio Diretor do Núcleo responsável pela SAPE;
- b) Fiscalização Contratual, que deverá ser realizada por uma equipe composta por, no mínimo, 3 servidores integrantes do quadro da Instituição, a qual será sempre tratada como Fiscalização; e,
- c) Assessoria de Fiscalização, empresa e/ou profissionais contratados para **assessoramento** da Fiscalização, e para realização de **testes, ensaios e certificações** necessários à prova e contraprova de controles de qualidade de materiais, serviços e/ou sistemas prediais (se for o caso);

7.2.2. Compete ao **Gestor Contratual** coordenar e supervisionar as atividades da Fiscalização, realizando as seguintes atribuições, entre outras:

- a) indicar e solicitar a designação da Fiscalização;
- b) coordenar e supervisionar as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- c) controlar o prazo de vigência contratual;
- d) instruir eventuais revisões de preços em caso de sinistralidade elevada com planilhas e demonstrações dos impactos financeiros no contrato, mediante apoio técnico da Fiscalização, observadas as regras contidas neste Projeto Básico;
- e) propor eventual **ajustamento de conduta** em casos de descumprimentos das obrigações contratuais por parte da Contratada como alternativa consensual à aplicação de sanções administrativas;
- f) propor e instruir o procedimento de **aplicação de sanções administrativas** nas situações em que não seja possível uma solução amigável da situação de descumprimento contratual;
- g) propor eventual **rescisão contratual** por não cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais e com o FGTS por parte do contratado, bem como seu respectivo sancionamento;
- h) **atestar**, mensalmente e em conjunto com a Fiscalização, a Nota Fiscal fatura para liquidação e pagamento da despesa contratual;

i) realizar reunião com Preposto e Fiscalização para solucionar problemas constatados durante a execução, inclusive com emissão de memória de reunião para fins de registro;

j) instruir eventuais procedimentos de **alterações contratuais**; e,

l) realizar outras atribuições inerentes à função de gestor contratual.

7.2.3. Compete à **Fiscalização**, entre outras atribuições determinadas pela Contratante:

a) solicitar, receber e analisar toda a documentação e a comprovação das obrigações preliminares fixadas neste Projeto Básico (e seus apêndices), **conforme o caso**;

b) analisar e aprovar eventual proposta de alteração ou adequação no *layout* do canteiro de obras (ou local de trabalho) constante no **PGEO**;

c) emitir o termo de autorização ou a ordem de serviços, observadas as exigências preliminares correlatas, bem como realizar a abertura do diário de obra, mediante termo circunstanciado;

d) realizar visitas periódicas ao canteiro de obras para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, podendo contar com assessoramento técnico permanente no canteiro de obras;

e) acompanhar e fiscalizar a execução do(s) objeto(s), com o apoio técnico da Assessoria de Fiscalização, realizando toda e qualquer comunicação com a Contratada formalmente, seja mediante anotação no diário de obra, seja mediante ofício, seja por email institucional, ou seja por outros meios hábeis;

f) solicitar ou autorizar **regimes especiais de trabalho**, observada a conveniência da Contratante e preservação da regularidade da prestação jurisdicional, sempre no intuito do cumprimento rigoroso do cronograma;

g) rejeitar todo e qualquer material e/ou equipamentos de má qualidade, ou não especificado, exigindo sua substituição imediata, bem como sua retirada do canteiro de obras no prazo fixado para o caso;

h) impugnar qualquer serviço e/ou etapa executiva, bem como metodologias empregadas, sempre que em desacordo com este Projeto Básico (e seus apêndices), normas técnicas vigentes e com as técnicas de construção civil;

i) analisar e autorizar aplicação de material, equipamento e/ou metodologia executiva **similar**, observando o posicionamento técnico do respectivo projetista, se for o caso, como também os **parâmetros de similaridade** fixados neste Projeto Básico (e seus apêndices);

j) averiguar as **medições** das etapas, frente ao cronograma físico-financeiro proposto e aos serviços realmente executados, bem como realizar relatórios fotográficos sistemáticos, memórias de cálculos e croquis de identificação dos serviços executados para fins de instrução os autos do processo de fiscalização e as decisões de atesto de faturas das etapas, emitindo-se o **relatório de acompanhamento e medição mensal**;

k) aceitar ou rejeitar os serviços e etapas executadas, atestando as respectivas faturas para fins de **pagamento**, assim como solicitar a comprovação do pagamento da **folha de pessoal**, juntamente com os respectivos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, sempre relativos ao mês anterior, emitido a respectiva **nota técnica**;

l) decidir quanto à possível substituição de **profissional responsável técnico**, o qual deverá sempre possuir qualificações e experiências iguais ou superiores ao indicado quando da apresentação da proposta da Contratada na licitação;

m) fixar **prazo limite** para a efetivação das providências necessárias à regularização de eventuais vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;

n) aprovar a indicação dos profissionais e/ou empresas **subempreiteiras** para realização de serviços e/ou etapas, observadas as regras específicas previstas neste Projeto Básico (e seus apêndices);

o) exigir e acompanhar as anotações no diário de obra, relativas às ocorrências técnicas importantes e fatos não previstos ou atípicos;

p) encaminhar ao ordenador de despesa toda e qualquer modificação do escopo da contratação, na qual se façam necessários acréscimos ou supressões de serviços, prorrogações de prazos ou outras alterações contratuais para fins de adoção das providências administrativas indispensáveis;

q) comunicar à Administração a ocorrência de fatos passíveis de aplicação de penalidades administrativas, nos termos fixados neste Projeto Básico (e seus anexos);

r) emitir o Termo de Recebimento Provisório, observadas as regras fixadas neste Projeto Básico (e seus apêndices);

s) atestar a liberação da última medição referente ao cronograma físico-financeiro, bem como opinar quanto à liberação de possíveis garantias estabelecidas;

t) realizar **reuniões**, sempre que julgar conveniente, para fins de solucionar dificuldades constatadas,

sendo tudo formalizado por meio de registro em memórias de reunião assinadas pelas partes; e,

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

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

7.2.5. Em qualquer momento durante a execução do objeto, tendo a Equipe de Fiscalização conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplemento por parte da Contratada, deverá comunicar por escrito ao Gestor Contratual para as providências cabíveis.

7.2.6. A Fiscalização da execução do objeto deste Projeto Básico **poderá** solicitar a contratação de profissional ou empresa habilitada para proceder ao **assessoramento técnico** direto aos seus trabalhos, ficando assegurado o livre acesso deste às instalações do canteiro de obras e aos locais de execução do objeto.

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

- a) se em relação aos trabalhos de assessoria técnica, recorrer à Fiscalização para fins de decisão;
- b) se em relação à Fiscalização, recorrer ao Gestor Contratual para fins de decisão fundamentada; ou,
- c) se em relação à Gestão Contratual, recorrer diretamente ao Diretor de Foro para fins de decisão fundamentada.

8.2.8. As atividades de acompanhamento e fiscalização desenvolvidas pela Contratante não eximirão a Contratada da responsabilidade pela execução do objeto, como também pela sua qualidade e segurança.

7.3. DO LIVRO DIÁRIO

7.3.1. O livro diário deverá ser impresso em folha padrão (A4) com a indicação dos dados gerais do Contrato, como também com numeração sequencial das folhas, local para indicação de datas e dos registros de cada parte, conforme modelo padrão fornecido pela Fiscalização;

7.3.2 A utilização permanente e diária do **livro diário** é obrigatória para ambas as partes do contrato, e deverá contemplar, no mínimo, os seguintes registros:

I – Por parte da Contratada:

- a) registros diários em relação à força ou equipe de trabalho mobilizada, as etapas e serviços em execução, condições climáticas desfavoráveis, eventos estranhos às partes que obstaculizem o curso normal da execução;
- b) registros de chegada de materiais e/ou equipamentos no canteiro de obras;
- c) registros para apresentação de resultados de ensaios, testes e/ou certificações exigidas para controle tecnológico dos materiais e recebimentos;
- d) registros de questionamentos e/ou dúvidas técnicas sobre as indicações contidas no presente Projeto Básico (e seus apêndices);
- e) registros de solicitação de medição de etapa, como também de apresentação dos relatórios e documentos inerentes;
- f) registros de solicitações de substituição de marcas ou especificações **por outra(s) similar(es)**, como também de apresentação das justificativas e documentos necessários para análise e aprovação da Fiscalização;
- g) registros de solicitações de **subcontratação parcial do objeto**, inclusive com apresentação dos documentos necessários para análise e aprovação da Fiscalização;
- h) outros registros pertinentes.

II – Por parte da Contratante:

- a) registros diários de ciência em relação àqueles realizados pela Contratada;
- b) registros de soluções e providências adotadas em relação aos questionamentos apresentados pela Contratante;
- c) registros de visitas técnicas da Fiscalização;
- i) registros de visitas técnicas para levantamento e aceitação de etapa concluída para fins de medição;
- j) registros de decisão quanto a solicitações de aceitação de subcontratados e de substituições de materiais e/ou equipamentos por similares;
- k) registros de decisões e determinações da Fiscalização, inclusive com indicação de prazo para

cumprimento;

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

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

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

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

p) outros registros pertinentes.

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

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

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

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

7.4. DOS PARÂMETROS DE SIMILARIDADE

7.4.1. Na execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, deverá a Contratada observar rigorosamente as especificações técnicas e indicações de **marcas ou fabricantes como padrões de referência** indicadas no Projeto Técnico e/ou nos Cadernos de Especificações e Encargos.

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

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

- a) superveniência de fato que possa vir comprovadamente afetar o curso da execução dos serviços;
- b) impossibilidade de obtenção no mercado de uma da(s) marca(s) indicada(s);
- c) proposta de adoção de produto similar que cumpra as normalizações técnicas; e,
- d) comprovação de semelhança ou padrão técnico e econômico do produto similar proposto.

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

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

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

7.5. DA SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DE ETAPAS OU SERVIÇOS

7.5.1. Será permitida a **subcontratação parcial** de serviços ou de etapas da obra **relativas às intervenções civis**, comprovadas limitações técnicas da Contratada ou do mercado especializado.

7.5.2. Não poderão ser subcontratados serviços ou etapas que componham parcela de **relevância técnica** e de **valor significativo** do objeto, particularmente em relação aos associados à instalação stricto sensu do sistema de geração de energia fotovoltaica.

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

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

7.5.4. A subcontratação parcial autorizada pela Fiscalização será obrigatoriamente registrada, no prazo máximo

de **05 (cinco) dias úteis**, no Conselho Profissional competente, nos termos da legislação vigente, devendo ser observado que o(s):

- a) profissional responsável pela execução dos serviços objeto da subempreitada registrará ART (ou RRT) de execução; e,
- b) profissionais (sênior e júnior) responsáveis pela execução da obra registrarão ART (ou RRT) vinculada de **gestão, direção, supervisão ou coordenação**.

7.5.5. A Fiscalização poderá, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, aceitar ou não a subcontratação parcial proposta, ou a subempreiteira indicada, observados os requisitos fixados neste Projeto Básico (e seus apêndices), mediante decisão fundamentada.

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

7.5.7. Rejeitada a proposta de subcontratação parcial, a Contratada poderá **recorrer** à autoridade superior, no prazo de **05 (cinco) dias**, por intermédio da Fiscalização, que poderá reconsiderar a decisão, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, ou submeter, neste prazo, à superior consideração da autoridade competente para decisão final.

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

7.5.9. A subcontratação parcial não se confunde com a simples contratação de terceiro especializado para fornecimento e execução de certas tarefas ou serviços.

8. DAS CONDIÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS DA CONTRATAÇÃO

8.1. DA CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

8.1.1. Trata-se de despesa prevista no Plano de Obras do Tribunal Região Federal da 5ª Região, individualizada por intermédio do código da UO 12101, código da Ação nº 15T7, designada "IMPLANTAÇÃO DE USINA FOTOVOLTAICA NO EDIFÍCIO SEDE DA JUSTIÇA FEDERAL EM SOUSA - PB".

8.2. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

8.2.1. Os serviços executados deverão ser medidos **em parcelas mensais**, a cada 30 dias, cujo marco inicial será a data da Ordem de Serviços, observadas as etapas detalhadas no **cronograma físico-financeiro** pactuado na Contratação;

8.2.2. Enquanto não decorridos **30 dias** do último pedido de medição, não poderá o Contratado emitir nova medição, nem respectivo documento fiscal para exigir pagamento dos serviços executados no período e previstos no cronograma físico-financeiro proposto, ressalvadas as impossibilidades técnicas e/ou fáticas decorrentes de fatos supervenientes previamente justificadas e aceitas pela Administração, ou as não execuções parciais ou retenções de valores previstas neste Projeto Básico (e seus anexos) e aceitos pela Fiscalização, ou ainda nos casos em que hajam apenas a entrega do material, desde que autorizado pela Fiscalização;

8.2.3. Excetuando-se à regra contida no item anterior, poderá haver **liquidação condicional da despesa** em casos de eventuais **pagamentos antecipados** em razão da necessidade técnica e de condições de mercado, mediante adoção de medidas pertinentes de acautelamento e segurança em relação aos riscos de não cumprimento da obrigação, conforme previsto na jurisprudência do TCU e especificados em cláusula própria deste Projeto Básico e seus anexos;

8.2.4. A Fiscalização deverá realizar os levantamentos técnicos, avaliações de qualidade e demais procedimentos para fins de realizar a aceitação, total ou parcial dos serviços e fornecimentos realizados pela Contratada, mediante nota técnica de aceitação;

8.2.5. 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 até 5 (cinco) dias**, à Seção de Orçamento e Finanças para fins de liquidação e pagamento;

8.2.6. A liquidação da despesa será realizada pela Seção de Orçamento e Finanças, mediante análise pormenorizada dos documentos e informações encaminhadas pela Fiscalização, **no prazo máximo de até 2 (dois) dias**, observadas as seguintes informações entre outras exigidas na legislação específica:

- a) Existência de documento fiscal, em conformidade com a legislação, devidamente preenchido sem erros e com as identificações adequadas das partes e do objeto contratado, bem como devidamente atestado pela Fiscalização;
- b) Existência de **nota técnica de aceitação** dos serviços pela Fiscalização, inclusive com a eventual

indicação de valores de glosas e/ou retenções, nos termos determinados neste Projeto Básico;

c) Existência de informações bancárias suficientes e idôneas ao futuro pagamento;

d) Haja a comprovação 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).

8.2.7. O documento fiscal será **rejeitado** se apresentado em desacordo com o estabelecido na legislação vigente, no termo de contrato ou quando constatada qualquer circunstância que impeça o pagamento. Nesse caso, os prazos previstos neste Projeto Básico para liquidação e pagamento serão **interrompidos**, sendo reiniciado a partir da respectiva regularização;

8.2.8. A **não comprovação da regularidade de situação** com a apresentação dos documentos indicados neste Projeto Básico **não tem o condão de impedir a liquidação da despesa**, sendo cabível imediata comunicação à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.2.9. Não será efetuada a **liquidação da despesa** enquanto pendente qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a reajuste de preços, atualização ou compensação financeira, salvo situações excepcionais aceitas e autorizadas pela Administração, ressalvado o disposto no subitem anterior;

8.2.10. A Instituição, na condição de **contribuinte substituto**, **reterá** na fonte os tributos e contribuições, nos termos estabelecidos pela legislação;

8.2.12 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do fornecedor, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

8.3. DA RETENÇÃO E GLOSA DE VALOR

8.3.1. A Administração poderá, mediante **despacho fundamentado** e ouvida a Fiscalização, realizar a RETENÇÃO DE VALOR a ser pago à Contratada, destinado à futura quitação de eventuais prejuízos acarretados à Administração e/ou a terceiros, para eventual compensação de sanções pecuniárias propostas pela Fiscalização, por irregularidade ou impropriedade na execução ou por inexecução de serviço previsto no escopo, conforme indicado na respectiva **nota técnica de aceitação**;

8.3.2. Havendo proposta de RETENÇÃO DE VALOR, poderá ser liberado o pagamento parcial da parte incontroversamente devida à Contratada, até **ulterior decisão** no respectivo processo administrativo;

8.3.3. Poderá a Administração GLOSAR VALOR, de forma definitiva, em relação a pagamento a ser realizado à Contratada, para fins de fazer frente a eventuais prejuízos acarretados, para compensação de sanções pecuniárias ou por inexecução de serviços previstos no escopo, conforme decidido em prévio e competente processo administrativo;

8.3.4. O **valor retido** será transformado em **glosa** e recolhido à Contratante (observada a legislação orçamentária e financeira), ou liberado para pagamento à Contratada, total ou parcialmente, a depender da **decisão final** no respectivo processo administrativo;

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

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

8.4. DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA POR ATRASO DE PAGAMENTO

8.4.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Contratante, entre a data prevista para o pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

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

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:

$$I = \left(\frac{TX}{100} \right) / 365; I = \left(\frac{6}{100} \right) / 365; I = 0,0001644, \text{ sendo } TX = \text{Percentual da taxa anual (6\%)}$$

8.5. DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS

8.5.1. Os valores fixados no contrato poderão ser reajustados, **anualmente**, para mais ou para menos, com base no **INCC - DI (Índice Nacional de Custo da Construção – Disponibilidade Interna)**, da FGV - Fundação Getúlio Vargas, apurado no período dos últimos **doze meses consecutivos**, na data-base da contratação (que será considerada o mês de apresentação da proposta na licitação), formalizado mediante apostilamento ao termo

de contrato, segundo a fórmula:

$$R = P_V \times (I_N / I_0), \text{ sendo:}$$

R = Montante do reajuste

P_v = Parcelas vincendas

I₀ = Índice (INCC-DI) do mês inicial

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

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

- a) data da apresentação da proposta na licitação, quanto ao primeiro reajuste; ou,
- b) data do último reajuste, para os reajustes subsequentes.

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

8.5.4. Poderá ser **concedida revisão de preços do contrato**, para mais ou para menos, desde que:

- a) presente uma das hipóteses contidas no art. 124, inc. II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021;
- b) haja **solicitação devidamente justificada por escrito pela Contratada**, no caso de **desequilíbrio** contrário à Contratada; ou por determinação da Administração, caso contrário;
- c) seja demonstrada **álea extraordinária** capaz de interferir efetivamente no equilíbrio contratual, bem como o **nexo de causalidade** entre a álea extraordinária e o **desequilíbrio** contratual;
- d) seja possível aferir, mediante análise dos documentos e informações constantes do orçamento-base, o efetivo montante do **desequilíbrio**;
- e) seja avaliado o impacto orçamentário; e,
- f) seja previamente formalizado termo aditivo contratual.

8.6. DO PAGAMENTO DA DESPESA

8.6.1. O PAGAMENTO será realizado em DUAS PARCELAS, desde que efetivamente executada cada etapa e aceitos os serviços (emitido o "ATESTO"), nos exatos valores previstos no **cronograma físico-financeira** pactuado na Contratação;

8.6.2. O prazo de pagamento será de até 10 DIAS, contados da data da LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, por meio de **ordem bancária**, salvo atraso na liberação de recursos financeiros ou outros motivos alheios às partes;

8.6.3. O período de compensação bancária para depósito efetivo do valor pagamento na conta da Contratada não será computado no prazo fixado no subitem anterior;

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

8.6.5. A Contratada fica ciente de que, **na condição de contribuinte substituto e à luz da legislação específica vigente**, a Contratante reterá na fonte os tributos incidentes sobre cada pagamento, cabendo àquele a eventual comprovação de condições especiais previstas na legislação;

8.6.6. A Contratada fará jus ao recebimento de pagamento apenas em **contraprestação aos serviços e fornecimento efetivamente realizados**, não sendo devida qualquer retribuição pecuniária unicamente pela existência da relação contratual. Isto é, não há qualquer espécie de direito ao pagamento de algo que não foi executado;

8.6.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de LIQUIDAÇÃO qualquer obrigação por parte do fornecedor, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

8.7. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

8.7.1. Poderá haver antecipação de pagamento de parcelas do escopo contratual, nos termos admitidos na jurisprudência atual do TCU;

8.7.2. Sempre que presente motivação técnica, mercadológica, de gestão e/ou econômica, mediante justificativa levada a termo nos autos da gestão e fiscalização contratual, poderá ser autorizado a realização do pagamento antecipado, particularmente em relação ao **fornecimento de equipamentos e materiais do sistema de geração de energia fotovoltaica**, desde que a Contratada apresente:

- a) Contrato firmado com o fabricante ou fornecedor contendo a indicação expressa do escopo da contratação, prazo e garantia de entrega, ou comprovação de acompanhamento de mercadoria em trânsito;
- b) Emissão de **título de crédito** pela Contratada em favor da Administração contratante; e/ou
- c) **Termo de compromisso** expresso, emitido pela Contratada, no sentido de **garantir a devolução do**

valor pago antecipadamente na hipótese de **inexecução total ou parcial** da obrigação nas condições e prazos pactuados, em até 15 (quinze) dias úteis, devidamente atualizado com base da 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.

8.7.3. A partir da avaliação do risco no caso concreto em realizar pagamento antecipado, poderá ser exigido também a prestação de **garantia adicional** de até **5%** do valor contratual, na modalidade de **seguro-garantia**, que assegure o cumprimento da obrigação paga antecipadamente, observadas as regras contidas no Item 7.8 deste Projeto Básico (e seus anexos);

8.7.4. A antecipação de pagamento aqui tratada **não se confunde com o pagamento de parcela prevista no cronograma em relação ao fornecimento programado de equipamentos e materiais** necessários à execução cujo prazo de entrega do mercado seja superior a 30 dias, e que a aquisição pressuponha pagamentos antecipados de parcelas, devendo nestes casos o Contratado apresentar contrato de compra e venda firmado com o fabricante ou representante comercial, bem como a comprovação de quitação da respectiva parcela contratual.

8.8. DA GARANTIA CONTRATUAL

8.8.1. Deverá ser exigida a prestação de garantia contratual no percentual de **5%** do valor estimado global da contratação, observadas as disposições contidas no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/2021.

8.8.2. A garantia contratual deverá assegurar o pagamento de:

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

8.8.3. Cabe à Contratada a escolha da modalidade de garantia a ser prestada, devendo ser observadas as seguintes regras:

- a) indicar e apresentar a garantia em até 2 dias da convocação para assinatura no termo de contrato, salvo no caso de opção por seguro-garantia, quando tal prazo será estendido para até 10 dias após a assinatura;
- b) se optar por título da dívida pública com liquidez comprovada, deverá entregá-lo à Fiscalização que permanecerá na sua posse até o recebimento do objeto;
- c) se optar por caução em dinheiro, deverá fazer depósito em conta poupança vinculada, aberta especificamente junto a CAIXA;
- d) se optar por seguro garantia, deverá ser apresentada apólice de seguro contendo a JFPB como beneficiário.

9. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTOS CONTRATUAIS

9.1. As sanções administrativas cabíveis nos casos de condutas contrárias às regras fixadas neste termo de referência 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 disciplina no **Regulamento Interno de Procedimentos para Apuração da Responsabilidade e Aplicação de Sanção Administrativa**.

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

ALÍNEA	CATEGORIA DE INFRAÇÕES	SANÇÕES CABÍVEIS E RITO DE APURAÇÃO	SITUAÇÕES CONTRATUAIS - ENQUADRAMENTOS

a)	Inexecução parcial	SANÇÕES CABÍVEIS: a) advertência formal; e, b) multa compensatória de 0,5% a 5% do valor total estimado da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida; PROCEDIMENTO: Rito sumário.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falhas ou irregularidades que prejudicam a esta Seção Judiciária; 2. Descumprimento de obrigações principais ou secundárias não classificadas em categoria de infração contra o contrato; 3. Não cumprimento ou cumprimento das obrigações/deveres contidos nos artigos 5.2.5, 5.2.8, 5.2.11 a 5.2.15, 5.2.24 a 5.2.28 deste Projeto.
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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Não manter as condições de aferidas no processo licitatório vigência do Contrato; 2. Descumprimento de determinações da GESTÃO e FISCALIZAÇÃO; 3. Não cumprimento ou cumprimento das obrigações/deveres contidos nos artigos 5.2.1 a 5.2.4, 5.2.6 a 5.2.10, a 5.2.21, e 5.2.23 deste PB.
c)	Inexecução total	SANÇÕES CABÍVEIS: a) impedimento de licitar e contratar por até 3 anos; ou declaração de inidoneidade de 3 a 4 anos; e, b) multa compensatória de 10% a 25% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida; PROCEDIMENTO: Rito ordinário.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Não iniciar, de forma injusta, a execução do escopo contratado sob condições pactuadas; 2. Paralisar, de forma injustificada, a execução superior a 30 dias, a execução do contrato.
d)	Não manter a proposta, não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação	SANÇÕES CABÍVEIS: a) impedimento de licitar e contratar por até 2 anos; ou declaração de inidoneidade por 3 anos; e, b) multa compensatória de 10% a 25% do valor total de referência da licitação; PROCEDIMENTO: Rito ordinário.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recusar-se a manter a proposta apresentada formalmente; 2. Não comprovar as condições de contratação, bem como de habilitação exigidas no certame no momento da assinatura do termo de contratação; 3. Recusar-se a assinar o Termo de Referência no prazo e condições fixadas em seus anexos (item 5.2.16 do
e)	Retardar a execução do contrato, ou de etapa dele, ou a entrega do objeto	SANÇÕES CABÍVEIS: a) multa de mora por até 30 dias de atraso; b) impedimento de licitar e contratar por até 1 ano; ou declaração de inidoneidade por 3 anos; e c) multa compensatória de até 10% a 20% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou de parcela dela; PROCEDIMENTO: Rito ordinário.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mora no cumprimento de obrigações fixado neste PB, bem como de determinação da Gestão e Fiscalização; 2. Não iniciar a execução do contrato pactuado, por até 30 dias; 3. Mora na execução total do contrato; 4. Mora na execução parcial do objeto do Contrato; 5. Mora na execução de obrigações e responsabilidades previstas no contrato; 6. Mora no cumprimento de obrigações de gestão e fiscalização contratadas.
f)	Apresentar documentação falsa ou prestar informação ou declaração falsa	SANÇÕES CABÍVEIS: a) declaração de inidoneidade de 3 a 5 anos; e b) multa compensatória de 15% a 25% do valor total de referência da licitação; PROCEDIMENTO: Rito ordinário.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apresentar qualquer documento falso durante a execução do contrato; 2. Prestar qualquer informação falsa durante a execução do contrato; 3. Fazer qualquer declaração falsa durante a execução do contrato.

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

9.3. Em caso de **mora** na execução, poderá ser aplicada MULTA DE MORA a proporção de **0,5% ao dia**, limitada a **15%** sobre o valor global da contratação, a qual poderá ser cumulada com MULTA COMPENSATÓRIA caso o atraso seja superior a 30 dias, nos termos da alínea "e" do item 9.2 deste Projeto Básico.

9.4. Na ocorrência de inadimplemento de outras condições contidas neste Projeto Básico e não contempladas na alínea anterior desta cláusula, caberá GESTOR CONTRATUAL propor o enquadramento da contida da categorial infracional proporcionalmente adequada, observados o contraditório e a ampla defesa.

9.5. Cabe ao Gestor Contratual propor a abertura de **processo administrativo sancionador**, procedendo a devida instrução processual para fins de comprovação da contida infracional da CONTRATADA.

9.6. 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.

10. DA EXTINÇÃO DA FUTURA CONTRATAÇÃO

10.1. O futuro Contrato poderá ser EXTINTO:

a. Regularmente, por fim de seu prazo de vigência;

b. ANTECIPADAMENTE, nas seguintes formas e situações:

b.1. **por ato unilateral da 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, incs. VIII a XII, Lei nº 14.133/2021;

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

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

10.3. A rescisão contratual será processada nos autos de processo de gestão, 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 pública pela CONTRATANTE.

10.4. Na ocorrência de extinção contratual, ficam assegurados os direitos da Administração CONTRANTE previstos no art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de quaisquer outros previstos no Contrato e na legislação.

10.5. A extinção contratual será medida de última razão, jamais poderá ser adotada caso seja prejudicial às finalidades públicas tuteladas com a contratação.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As regras contidas neste Projeto Básico (e seus anexos) serão complementadas pelas condições indicadas no Edital da licitação e na minuta do Termo de Contrato, documentos que se complementam entre si e compõem o conjunto normativo concreto que disciplinará o presente procedimento de contratação.

11.2. As **questões técnicas** não previstas neste Projeto Básico (e seus anexos) deverão ser dirimidas pela Equipe de

Fiscalização, observados os limites de suas atribuições, observadas a legislação específica vigente, as NBRs da ABNT e as NRs vigentes, como também as boas técnicas de execução de sistemas de climatização.

11.3. As **questões jurídico-administrativas** não previstas neste Projeto Básico (e seus anexos) deverão ser dirimidas pela Equipe de Fiscalização, nos limites de cada atribuição, ou pela Administração da Contratante, observados os princípios jurídicos aplicáveis, a legislação vigente, a doutrina especializada e a Jurisprudência do TCU.

11.4. O Núcleo de Administração, por meio da SAPE - Seção de Administração Predial e Engenharia, é a área demandante e interessada na presente contratação, sendo a equipe de Engenharia da SAPE responsável para dirimir dúvidas e/ou acompanhar vistorias técnicas do local de execução, bem como de prestar apoio técnico ao julgamento do certame licitação, podendo ser contatada por meio dos seguintes canais de comunicação: e-mails: sape@jfpb.jus.br, e fones: (83) 2108-4201, 4172, 4041 ou 4164.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIS THIAGO BATISTA ARAÚJO, SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO**, em 23/02/2022, às 16:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ARNALDO GONCALVES VIANA JUNIOR, TÉCNICO JUDICIÁRIO/ ADMINISTRATIVA**, em 24/02/2022, às 15:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ARIEL CANDIDO BARBOSA, TÉCNICO JUDICIÁRIO/ ADMINISTRATIVA (ELETRICIDADE E COMUNICAÇÃO)**, em 24/02/2022, às 19:54, 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 **2602195** e o código CRC **C8C250E9**.