



Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba  
Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Centro - CEP 58020-911 - João Pessoa - PB

## **Contratação - Termo de Referência - Serviços nº 01/2024 - TRE-PB/PTRE/DG/SAO/COSEG/SEARQ**

### **1. Definição do objeto (Art. 6º, XXIII, "a", da Lei nº 14.133/2021):**

1.1. Contratação de empresa especializada de Engenharia, com vistas à execução da impermeabilização de lajes da cobertura do edifício sede, além de outras melhorias na mesma, conforme detalhamentos elaborados pela SEARQ.

1.2. Os quantitativos dos serviços a serem executados estão detalhados na planilha orçamentária estimativa, parte integrante deste Projeto Básico e Executivo. Com respeito ao orçamento referencial, as planilhas de composições de custos foram elaboradas com base nas tabelas do SINAPI e quando nestas não havia serviço ou insumo correspondente outras fontes referenciais foram utilizadas, conforme disposto no art. 23, § 2º da Lei nº 14.133 de 2021 e subsidiariamente o 6º do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013.

1.3. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como serviços **comuns de engenharia**, na esteira do disposto no artigo 6º, XXI, "a", da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Quanto à natureza do serviço, constata-se que, conforme artigo 6º, XVII, da Lei nº 14.133/2021, ele é considerado **contratado por escopo**, uma vez que para a sua execução a contratada tem o dever de realizar a prestação do serviço no período predeterminado.

1.5. No Catálogo de Serviços do Portal de Compras do Governo Federal (CATSER), é indicado o Grupo **545**, Classe **5453** e o Código de Serviço **19224**, posto ser o que mais se assemelha com o objeto que será contratado.

1.6. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à contratação.

### **2. Fundamentação da contratação (Art. 6º, XXIII, "b", da Lei nº 14.133/2021):**

2.1. A fundamentação desta contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Projeto Básico e Executivo.

2.2. Esta contratação está prevista nos seguintes documentos:

2.2.1. A presente contratação não consta do [PACONT 2024 Ordinário](#), entretanto a dotação do Item 29, destinada a Contratação de empresa para execução do sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA) no edifício Sede no valor R\$ 200.000,00 poderá ser remanejado e utilizado, devendo a administração avaliar a possibilidade de outras fontes disponíveis para remanejamento suficientes a cobrir as despesas da presente contratação.

2.2.2. A contratação atende o Plano Estratégico do TRE-PB de 2021 a 2026 nos seguintes pontos:

- a) Objetivo 5: Promover a sustentabilidade - 5.1: Índice de desempenho de sustentabilidade.

O sistema de impermeabilização proposto apresenta vida útil referencial de 20 anos (longa durabilidade). Foi também prevista uma camada de proteção térmica a fim de prolongar a vida útil referencial em pelo menos mais 10%, podendo chegar até 22 anos. Além disso, a camada de proteção térmica também reduzirá a absorção de

calor proveniente da cobertura do edifício, o que certamente resultará em uma maior eficiência energética do sistema de refrigeração central do prédio.

A execução da solução proposta nesse Projeto Básico e Executivo tem como objetivo eliminar os problemas existentes de infiltração, manter a impermeabilidade da estrutura protegendo-a da umidade e, conseqüentemente, de manifestações patológicas de corrosão de armaduras, bem como salvaguardar os bens móveis do Tribunal e a reutilização plena dos ambientes afetados.

- b) Objetivo 7: Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira - 7.1: Índice de Execução Orçamentária.

A execução do contrato proposto contribuirá para o atingimento das metas de execução orçamentária.

- c) Objetivo 8: Aperfeiçoar a governança e gestão - 8.3: Índice de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação. Iniciativa 53: Reduzir os níveis de risco de segurança da informação e proteção de dados.

A execução da solução proposta nesse Projeto Básico e Executivo tem como objetivo eliminar os problemas existentes de infiltração e, conseqüentemente, eliminar completamente os riscos de danos e eventual comprometimento do funcionamento do Data Center (da STIC) localizado no 5º pavimento do edifício sede do TRE-PB.

### **3. Descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto (Art. 6º, XXIII, "c", da Lei nº 14.133/2021):**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se, de forma pormenorizada, em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

### **4. Requisitos da contratação (Art. 6º, XXIII, "d", da Lei nº 14.133/2021):**

#### **4.1. Sustentabilidade**

4.1.1. Para fins deste Projeto Básico e Executivo e da contratação do serviço em comento, deverão ser observados, no que couberem, os termos da **Instrução Normativa nº 01/2010/MPOG/SLTI**, em especial os seus critérios de sustentabilidade, do Decreto nº 5.975, de 2006, da Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente e suas atualizações;

4.1.2. Deverá ser observada, no que couber, a Lei nº 11.176, de 10/10/2007, do município de João Pessoa, que institui o sistema de gestão sustentável de resíduos da construção civil e demolição e o plano integrado de gerenciamento de resíduos da construção civil e demolição, de acordo com o previsto na resolução CONAMA nº307, de 05/07/2002, e dá outras providências;

4.1.3. A Contratada deve respeitar a legislação trabalhista vigente, observando que não será estabelecido qualquer vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais que empregar para a execução dos serviços contratados e o TRE-PB.

4.1.4. A Contratada deve respeitar o direito de livre associação e negociação coletiva de seus empregados.

4.1.5. A Contratada deve respeitar e promover a diversidade, abstendo-se de todas as formas de preconceito e discriminação, de modo que nenhum empregado ou potencial empregado receba tratamento discriminatório em função de sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política, ou qualquer outro fator de diferenciação.

4.1.6. A Contratada deve coibir o assédio sexual e moral em sua força de trabalho.

4.1.7. A Contratada deve proteger e preservar o meio ambiente, bem como evitar quaisquer práticas que possam lhe causar danos, executando seus serviços em estrita observância às normas legais e regulamentares, federais, estaduais ou municipais, aplicáveis ao assunto, orientando seus empregados a observar atitudes sustentáveis, que sejam ambientalmente corretas, economicamente viáveis e socialmente justas.

4.1.8. Deverá ser observada, no que couber, o disposto no art. 45 da Lei nº 14.133/2021.

## 4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, exceto em relação ao item 10.1 "LAMINAÇÃO EM FIBRA DE VIDRO COM RESINA" da planilha orçamentária (1855690).

## 4.3. Garantia dos serviços (art. 40 §1º, inciso III da Lei nº 14.133 de 2021)

4.3.1. De acordo com *art. 618 da Lei 10.406/2002 (Código Civil)* e *art. 12 da Lei 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)*, a Contratada garantirá todos os serviços pelo prazo irredutível de **05 (cinco) anos**, contado a partir da data aposta no Termo de Recebimento Definitivo, prazo no qual se compromete a reparar todos os vícios constatados pelo TRE da Paraíba.

4.3.2. Durante a execução da garantia técnica, todas as despesas com a equipe para o atendimento de garantia serão custeadas pela Contratada, sem ônus para o Contratante.

## 4.4. Garantia da contratação

4.4.1. A Contratada deverá prestar garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento), do valor total do contrato, nos termos do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, com validade durante a execução do contrato e até 90 (noventa) dias após o término da sua vigência, devendo ser renovada a cada prorrogação.

4.4.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.4.5. Nos termos do art. 59, § 6º da Lei 14133/2021, deverá ser exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a referida Lei.

## 4.5. Vistoria

4.5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.5.3.1. A vistoria deverá ser realizada até o segundo dia útil anterior à data da apresentação da proposta, ficando sob sua responsabilidade todas as despesas inerentes a esta obrigação. Para tanto, o licitante deve solicitar agendamento prévio, com antecedência mínima de 24 horas, através dos telefones (83) 3512.1359, (83) 3512.1462 ou (83) 3512.1463, em horário comercial.

4.5.3.2. O atesto do licitante, de que conhece o local e as condições de realização do serviço, deverá compor a documentação de habilitação do licitante, podendo ser substituído por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, em conformidade com o art. 63, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

4.5.3.3. O licitante deverá declarar expressamente, no aludido atesto ou na declaração, que analisou todos os projetos e demais documentos técnicos que compõe este Projeto Básico e Executivo, tendo portanto, conhecimento pleno das peças técnicas que compõe o escopo deste Projeto Básico e Executivo, e que tem capacidade técnica para a execução do serviço, bem como que levou em consideração todas as interferências e características do local no qual serão executados os serviços, que por ventura pudessem ter reflexos na elaboração da sua proposta de preços, razão pela qual não apresentará quaisquer pleitos futuros (seja de prazo, seja de valor), durante a execução do contrato, sob alegação de desconhecimento das condições do local e entorno, onde será executado o objeto deste Projeto Básico e Executivo.

4.5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### 4.6. Participação de consórcios e pessoa física

4.6.1. Não será permitida a formação de consórcios, pois as empresas que atuam na área, individualmente, e que possuam os requisitos estabelecidos no presente TR, têm condições de prover o perfil previsto nesta contratação. Além disso, a formação de consórcios traz consigo um maior custo administrativo para a futura equipe de gestão e fiscalização do contrato. Dessa forma, não se faz necessária a junção de empresas para a perfeita execução do objeto, ao mesmo tempo em que amplia sobremaneira a competitividade do certame.

4.6.2. No que concerne à pessoa física, considerando que esta contratação exigirá capital social mínimo e estrutura mínima, com equipe de profissionais para a execução do objeto, verifica-se ser incompatível a execução do objeto por pessoa física, nos termos do [artigo 4º, parágrafo único, da Instrução Normativa n. 116/2021-SEGES/ME](#).

#### 4.7. Requisitos legais

4.7.1. O presente processo de contratação está aderente aos seguintes normativos:

1. Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos;
2. Lei nº 12.305/2010 - Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Construção Civil – PGRCC;
3. BRASIL. Ministério da Economia - Norma Regulamentadora NR-35: Trabalho em altura;

4. BRASIL. Ministério da Economia - Norma Regulamentadora NR-18: Condições de segurança e saúde no trabalho na indústria da construção;
5. Decreto nº 8886/2016 do Município de João Pessoa/PB;
6. ABNT NBR 9574:2008 – Execução de impermeabilização;
7. ABNT NBR 9575:2010 – Impermeabilização – Seleção e projeto;
8. ABNT NBR 9952:2024 - Manta asfáltica para impermeabilização;
9. ABNT NBR 9686:2006 - Solução e emulsão asfálticas empregadas como material de imprimação na impermeabilização;
10. ABNT NBR 11905:2015 - Argamassa polimérica industrializada para impermeabilização;
11. ABNT NBR 12171:2021 - Aderência aplicável em camada impermeabilizante - Método de ensaio;
12. ABNT NBR 13321:2023 Errata 1:2023 - Membrana acrílica para impermeabilização — Requisitos mínimos de desempenho (corrige a ABNT NBR 13321:2023);
13. ABNT NBR 15885:2010 - Membrana de polímero acrílico com ou sem cimento, para impermeabilização;
14. ABNT NBR 16072:2012 - Argamassa impermeável;
15. ABNT NBR 5674:2024 - Manutenção de edificações — Requisitos para o sistema de gestão de manutenção;
16. ABNT NBR 6494:1990 Errata 1:1991 - Segurança nos andaimes;
17. ABNT NBR 7678:1983 - Segurança na execução de obras e serviços de construção;
18. ABNT NBR 14037:2024 - Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações — Requisitos para elaboração e apresentação dos conteúdos;
19. ABNT NBR 15575:2024 - Edificações habitacionais — Desempenho - Partes 1, 3, 4 e 5;
20. ABNT NBR 15896:2010 - Qualificação de pessoas no processo construtivo para edificações — Perfil profissional do impermeabilizador;
21. ABNT NBR 17170:2022 - Edificações - Garantias - Prazos recomendados e diretrizes;
22. ABNT NBR 16280:2024 - Reforma em edificações — Sistema de gestão de reformas — Requisitos;
23. ABNT NBR 6118 - Projeto de Estruturas de Concreto. Procedimento;
24. ABNT NBR 14931 - Execução de Estruturas de Concreto – Procedimento;
25. ABNT NBR 8800 - Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto;
26. ABNT NBR 7190 - Projeto de estruturas de madeira;
27. ABNT NBR 10844 - Instalações prediais de águas pluviais - Procedimentos;
28. ABNT NBR 10.004/2004 - Resíduos sólidos - Classificação
29. Demais normas nacionais (ABNT) e internacionais (ISO; ASTM – American Society for Testing and Materials; e etc) que tratam de sistema de impermeabilização de edificações;
30. Na inexistência de normas técnicas referenciais para os procedimentos realizados, deverão ser empregados referenciais consolidados na literatura nacional e internacional.

#### 4.8. Prazos

4.8.1. Prazo de Vigência do contrato: O contrato terá vigência de até 12 meses, contados da sua assinatura, podendo o termo final ocorrer antecipadamente mediante o recebimento definitivo do objeto contratual.

4.8.2. Prazo de execução do serviço: O prazo máximo estabelecido pela Administração para a **execução total do serviço**, incluindo todas as suas etapas, será de **90 (noventa) dias corridos**, contados **a partir da data do início estabelecida no Termo de Autorização de Início de Serviços - TAIS**;

4.8.2.1. Entende-se por início da execução do serviço o começo de quaisquer serviços previstos em planilha orçamentária dentro do canteiro de obras, identificado e registrado pela Fiscalização.

4.8.3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos.

4.8.4. Serão considerados dias úteis os dias com expediente normal no edifício sede deste Regional.

#### 4.9. Da comunicação dos atos entre as partes

4.9.1. A Contratada deverá informar e-mail(s) no momento da assinatura do contrato, devendo mantê-lo atualizado.

4.9.2. Quando a comunicação se der por e-mail, será considerada recebida no primeiro dia útil posterior ao seu envio, independentemente de confirmação de recebimento por parte da Contratada, ficando sob sua responsabilidade a verificação diária da caixa de entrada da sua conta de e-mail oficial.

#### 4.10. Discrepâncias, prioridades e interpretações

4.10.1 Eventuais discrepâncias entre projetos, especificações, memorial descritivo, caderno de encargos e planilha orçamentária deverão ser objeto de questionamento por parte dos licitantes;

4.10.2 Durante a execução dos serviços, eventuais discrepâncias porventura identificadas pela Contratada deverão ser submetidas oficialmente à Contratante para análise e interpretação.

### 5. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento (Art. 6º, XXIII, "e", da Lei nº 14.133/2021):

#### 5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do contrato seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. O início da execução do objeto será **a partir da data estabelecida no Termo de Autorização de Início de Serviços - TAIS;**

5.1.1.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com o projeto e suas especificações técnicas de acordo com o cronograma físico dos serviços.

5.1.1.3. Os **eventuais desligamentos setoriais das torres do sistema de refrigeração, bem como eventuais esvaziamentos dos respectivos reservatórios de água das referidas torres,** necessários para a execução dos serviços, **deverão ser considerados no cronograma físico, devendo sua execução ser planejada para os horários fora do expediente, de modo a não comprometer o funcionamento do órgão.**

5.1.1.4. O cronograma elaborado, pela Contratada, deverá considerar como **premissa o funcionamento ininterrupto do TRE-PB durante os horários de expediente normal e extraordinário.**

#### 5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no edifício Sede do TRE- PB, situado na Av. Princesa Isabel, nº 201, Centro. CEP 58013-251 - João Pessoa/PB.

5.2.2. Os serviços serão prestados nos horários de trabalho da construção civil, definidos pelo SINDUSCON de João Pessoa: das 07:00 às 17:00 (de segunda-feira à quinta-feira) e das 07:00 às 16:00 na sexta-feira.

5.2.3. Conforme a necessidade dos serviços e a conveniência da administração, os serviços poderão ser prestados em outros horários alternativos, desde que haja solicitação formal da

contratada e autorização da fiscalização e não haja ônus para o contratante.

### 5.3. Materiais e equipamentos a serem utilizados

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, devendo estar em perfeito funcionamento, nas quantidades necessárias e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.3.2. Serão aceitos somente materiais e equipamentos que atendam todas as especificações técnicas indicadas, considerando que quaisquer indicações de marca e modelo que possam eventualmente constar do projeto figuram apenas como referência técnica. Poderão ser empregados materiais e equipamentos de modelo e fabricante distintos dos indicados em projeto desde que sejam aprovados previamente pela Contratante, que levará em conta a equivalência técnica, qualidade do material, estética, bem como o preço de mercado.

5.3.3. Os materiais empregados deverão obedecer às normas da ABNT. Na ausência ou omissão da normatização nacional, serão adotadas as normas internacionais cabíveis que melhor se adequarem às necessidades técnicas do serviço, submetendo-se previamente à apreciação da Fiscalização. Normas técnicas estrangeiras só são adotadas quando não existem nem normas brasileiras, nem normas internacionais aplicáveis.

5.3.4. Além das normas técnicas, a aplicação dos materiais, componentes, equipamentos e produtos empregados na execução do serviço, deverão seguir às recomendações técnicas e manuais dos respectivos fabricantes.

5.3.5. Não serão aceitos quadros elétricos, quadros de automação, força ou comando, dentre outros equipamentos, montados de forma artesanal no canteiro de obras. Todos os quadros e equipamentos deverão ser fornecidos fabricados e ensaiados de acordo com as normas ABNT pertinentes e sujeitos aos Testes de Aceitação em Fábrica aplicáveis.

5.3.6. Todas as marcas aqui especificadas serão referenciais dos materiais a serem utilizados, admitindo-se, entretanto, eventuais alterações das especificações com aprovação expressa do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba que, no caso, exigirá a substituição destes por outros comprovadamente similares em preço e qualidade. Serão considerados como similares dois materiais que desempenhem idêntica função construtiva e apresentem as mesmas características técnicas e estéticas indicadas pelo TRE-PB.

5.3.7. Nos casos em que o projeto indicar a utilização de materiais, componentes ou equipamentos de desenho personalizado ou de fabricação fora de série e existir no mercado produtos com equivalência técnica e funcional de fabricação padronizada ou em série, a Contratada poderá propor a substituição dos mesmos por estas opções de mercado desde que tal substituição seja previamente submetida à aprovação da Fiscalização e que se observe o estabelecido nos itens acima.

5.3.8. Exigir da Contratada o emprego de materiais de primeira qualidade que atendam às exigências contidas nas normas específicas para execução dos serviços objeto do contrato, em especial as normas técnicas da ABNT;

### 5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1. A demanda a ser contratada tem como base as seguintes características:

5.4.2. A impermeabilização será executada obedecendo às normas técnicas em vigor, bem como determinado neste Projeto Básico e Executivo.

5.4.3. Deverão ser impermeabilizadas com manta asfáltica todas as áreas das lajes expostas, com exceção do trecho sob as três torres de refrigeração, tendo em vista a inviabilidade econômica de realizar tal serviço nesse momento, conforme justificativas elencadas nos Estudos Técnicos de Preliminares. A impermeabilização dos tanques das torres de refrigeração deverá ser feita através de uma camada rígida de reforço à base de resina e fibra de vidro. As interfaces entres esses dois sistemas, bem como, todas as interferências existentes (tubulações e eletrodutos emergentes, em PVC ou em metal; ralos; rufos e etc) devem ser devidamente reforçadas e tratadas com selantes e impermeabilizantes, a fim de evitar falhas de estanqueidades, conforme os detalhes de projeto.

5.4.4. Os substratos das lajes sob as bases das bombas das torres de refrigeração deverão ser impermeabilizado diretamente. Para tanto, as mesmas precisarão ser previamente demolidas à impermeabilização e posteriormente refeitas após a conclusão da mesma.

5.4.5. Nas áreas de lajes expostas especificadas no Projeto Básico e Executivo, deverão ser utilizadas dupla camada de manta asfáltica, conforme definido em projeto. O caderno de Especificações Técnicas contém a especificação de todos os materiais que serão utilizados na execução do contrato, conforme definidos no projeto. O principal serviço a ser contratado consiste na aplicação de manta asfáltica, aderida com utilização de maçarico, aplicada sobre camada prévia de imprimação com emulsão asfáltica (primer asfáltico). O principal serviço de impermeabilização deverá ser constituído de manta asfáltica impermeabilizante, conforme detalhamento do projeto, com espessuras de 4 e 4mm, à base de asfalto polímeros elastoméricos (EL), estruturada com não tecido de filamentos contínuos de poliéster, previamente estabilizado, sendo os ensaios e especificações segundo NBR 9952/98-Tipo III.

5.4.6. Antes do início dos serviços, a contratada deverá elaborar e apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Construção Civil - PGRSCC e o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR.

5.4.7. Ao final dos serviços, a contratada deverá elaborar e apresentar o Manual de uso e manutenção do sistema de impermeabilização.

## **6. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo TRE/PB (Art. 6º, XXIII, "f", da Lei nº 14.133/2021):**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Após a assinatura do contrato, serão nomeados o(s) gestor(es) e fiscal(is) administrativo(s) e o(s) fiscal(is) técnico(s), mediante Portaria própria do TRE-PB.

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.4. Após assinatura do contrato e nomeação da gestão e fiscalização administrativa e da fiscalização técnica, será realizada a **reunião inicial de alinhamento** com o objetivo de nivelar o entendimento acerca das condições estabelecidas no contrato, edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.5. A administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. As comunicações entre a gestão e fiscalização administrativa do TRE-PB e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.7. Deverá ser implantado pela contratada um **diário de obras eletrônico**, o qual terá que ser mantido permanentemente em perfeito funcionamento, e onde serão anotadas, diariamente, as ordens, observações e informações da fiscalização técnica e da contratada. O diário de obras eletrônico

deverá ser aberto oficialmente na data de início dos serviços estabelecida no Termo de Autorização de Início de Serviços - TAIS, sendo nele registrados todos os fatos que ocorrerem desde essa data. A contratada deverá dar acesso irrestrito ao diário de obras eletrônico à gestão e fiscalização administrativa e técnica do contrato, permitindo a inserção de anotações referentes a execução do contrato.

6.7.1. O diário de obras eletrônico deverá conter o nome da Contratada e da Contratante, bem como o número do Contrato com a data do início dos serviços, e será preenchido diariamente, contendo as informações sobre o andamento da execução do serviço, a indicação de quais serviços estão sendo executados, a quantificação do pessoal que está trabalhando (efetivo real e efetivo previsto), além de outras informações gerais;

6.7.2. Caberá ao preposto, responsável técnico, coordenador, engenheiro ou arquiteto responsável da contratada o seu preenchimento. A fiscalização técnica, após revisão e aprovação dos registros do diário de obras, providenciará a juntada de cada relatório diário ao SEI (Sistema Eletrônico de Informação) e em seguida disponibilizará o respectivo documento para a assinatura do responsável técnico da contratada.

6.7.3. No diário de obras eletrônico deverão ser registradas:

6.7.3.1. As decisões de reuniões de planejamento/programação periódicas;

6.7.3.2. As tarefas e serviços em execução e a serem executados;

6.7.3.3. Os fatos importantes quanto à chegada de material, aumento do efetivo, etc;

6.7.3.4. Liberação de serviços;

6.7.3.5. Acidentes e assuntos de segurança;

6.7.3.6. Atrasos e providências para manter o prazo previsto para o término do serviço;

6.7.3.7. Os serviços previstos que não foram executados, explicando os motivos e propondo providências para solucionar o problema;

6.7.3.8. Documentos recebidos ou não recebidos, providenciados ou não providenciados;

6.7.3.9. Pleitos: serviços adicionais complementares ou extras que gerem aditivos contratuais de prazo e preço;

6.7.3.10. Outros fatos relevantes, bem como demais solicitações contidas neste Projeto Básico e Executivo.

6.8. A contratada deverá providenciar as liberações provisórias, definitivas e necessárias junto aos Órgãos/Concessionárias, a exemplo do CREA-PB, CAU-PB, Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, Concessionárias de serviços públicos, e demais Órgãos Fiscalizadores, quando necessário, **em até 10**

**(dez) dias após a assinatura do contrato e antes da data de início estabelecida no Termo de Autorização de Serviço - TAIS.**

## 6.9. Preposto

6.9.1. A Contratada designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a execução do contrato em todos os assuntos operacionais e administrativos. O preposto designado deverá deixar os dados dos contatos telefônicos e correio eletrônico com a gestão e fiscalização administrativa da execução do contrato.

6.9.2. A Contratada não poderá alocar como preposto, profissional que se enquadre em alguma das seguintes condições em relação aos ocupantes de cargos de chefia, direção e assessoramento, ou membros e servidores vinculados ao Contratante, quais sejam: cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive (*Art. 3º da Resolução n. 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça, com redação dada pela Resolução 09/2005*).

6.9.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## 6.10. Gestor(es) e fiscal(is) administrativo(s) do contrato

6.10.1. O gestor e fiscal administrativo do contrato terá como função verificar o fiel cumprimento, pela contratada, das condições pactuadas com a administração, definidas no contrato, neste Projeto Básico e Executivo e demais documentos e anexos do edital de licitação, bem como registrar todas as circunstâncias que influenciem na execução do objeto, sendo subsidiado, no que tange ao controle técnico do escopo do empreendimento, pela fiscalização técnica. Caberá ao(s) gestor(es) e fiscal(is) administrativo(s) realizar as seguintes atribuições:

6.10.1.1. Acompanhar os registros realizados pelo fiscal técnico do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10.1.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.10.1.3. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, atuar tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade competente para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.10.1.4. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização técnica do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.1.5. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico.

6.10.1.6. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10.1.7. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.10.1.8. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10.1.9. Providenciar, em tempo hábil, quando necessário, a tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.10.1.10. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10.1.11. Enviar a documentação pertinente ao setor de competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização, conforme o boletim de medição, e gestão nos termos do contrato.

## **6.11. Fiscal(is) técnico(s) do contrato**

6.11.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11.2. A fiscalização técnica da execução dos serviços objeto deste Projeto Básico e Executivo serão realizados por um servidor ou comissão de fiscalização, ou pelos respectivos substitutos, que subsidiará a gestão e fiscalização administrativa do contrato no que tange o fiel cumprimento das obrigações contratuais, por parte da contratada.

6.11.2.1. A comissão de fiscalização técnica, quando houver, será composta por servidores especializados do quadro do próprio Regional.

6.11.2.2. A fiscalização técnica será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.11.2.3. É permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar a fiscalização técnica com informações pertinentes às atribuições de fiscalização.

6.11.3. A fiscalização técnica terá poderes para agir e decidir perante a contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com os projetos, Normas Técnicas da ABNT e com a melhor técnica consagrada pelo uso, ficando a contratada obrigada a assegurar e facilitar o

acesso da fiscalização aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão, devendo ainda:

6.11.3.1. Promover as avaliações dos serviços executados, observado o disposto no cronograma;

6.11.3.2. Dirimir as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela contratada a respeito dos projetos apresentados;

6.11.3.3. Transmitir, por escrito, as instruções sobre eventuais modificações de projetos que porventura venham a ser implementadas, assim como as alterações de prazos e cronogramas.

- Quaisquer modificações pleiteadas pela contratada deverão ser obrigatoriamente submetidas à fiscalização técnica.
- Decidir quanto à aceitação de material “similar” ao especificado, sempre que ocorrer motivo de força maior;

6.11.3.4. Exigir o cumprimento integral dos projetos, detalhes, especificações, normas técnicas da ABNT e outras normas oficiais porventura aplicáveis;

6.11.3.5. Anotar no diário de obras as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.11.3.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, podendo utilizar o Diário de Obras para tal finalidade.

6.11.3.7. Informar ao gestor e fiscal administrativo do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11.3.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor e fiscal administrativo do contrato.

6.11.3.9. Rejeitar, quando tiver conhecimento, qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com projetos, especificações, memoriais e Caderno de Encargos ou ainda, com as determinações exaradas da fiscalização técnica do contrato em consonância com as orientações prestadas pelo(s) autor(es) do projeto.

6.11.3.10. Na hipótese em que o serviço rejeitado já tenha sido medido pela fiscalização, será fixado, por esta, um prazo para correção e/ou refazimento do aludido serviço, bem como:

- Promovida a glosa, na medição subsequente, do valor associado a esta despesa, até o refazimento do serviço;
- Em caso de não refazimento do serviço rejeitado, mediante solicitação da fiscalização técnica, além da glosa anteriormente indicada, poderá ser aplicada a penalidade, nos termos do item 12 deste Projeto

## Básico e Executivo.

6.11.3.11. Exigir a realização de todos os serviços com excelente acabamento, de acordo com projetos, especificações, memorial descritivo, caderno de encargos e normas técnicas da ABNT;

6.11.3.12. Solicitar à contratada, quando tenha conhecimento, a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso seja prejudicial ao serviço objeto do contrato;

6.11.3.13. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada (ou de empresas subcontratadas) que seja considerado inconveniente à boa ordem, que demonstre incapacidade técnica, que perturbe, ameace, utilize palavras torpes e impeça a ação da fiscalização técnica, que não acate as suas determinações ou que não observe as normas internas do contratante;

6.11.3.14. Comunicar à gestão e fiscalização administrativa, em tempo hábil e por escrito, as falhas cometidas pela contratada que impliquem atraso ou descumprimento contratual, bem como a necessidade de acréscimo ou supressão de serviços, para adoção das medidas cabíveis;

6.11.4. A fiscalização técnica terá ainda plenos poderes para sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado dentro das especificações de projeto e dos termos do contrato sempre que tal medida se faça necessária, comunicando circunstanciadamente os fatos à administração para adoção de providências, conforme o caso. Poderá ainda solicitar a substituição de qualquer funcionário que represente a contratada, caso seja entendido que a sua presença durante a execução do serviço esteja contribuindo para o atraso do andamento deste.

6.11.5. A fiscalização técnica se reserva ao direito de rejeitar qualquer equipamento ou material que tecnicamente não deva ser instalado ou empregado. A aceitação pela fiscalização técnica de qualquer equipamento, material ou serviço não eximirá a contratada da total responsabilidade sobre toda e qualquer irregularidade porventura existente, respeitando-se os prazos de garantia. Tratando-se de produtos de procedência estrangeira, a fiscalização poderá exigir da contratada a apresentação dos documentos relativos à sua importação, no prazo máximo de **10 (dez) dias** contados da entrega dos equipamentos e materiais;

6.11.6. O TRE-PB reserva-se ao direito de realizar fiscalização técnica a qualquer momento, sem aviso prévio, devendo o acesso ser permitido a qualquer componente da equipe de fiscalização. Todos os serviços contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização do TRE-PB, sem prejuízo da plena responsabilidade da contratada perante este ou terceiros.

6.11.6.1. A contratada deverá também estar preparada para a fiscalização de outros órgãos competentes, cumprindo e responsabilizando-se pelo não cumprimento de todas as normas vigentes.

6.11.7. Em todas as ocasiões em que for requisitada, a contratada deverá, através de seus representantes, se apresentar às convocações da fiscalização técnica em seus escritórios ou no canteiro. Caberá à fiscalização técnica especificar no ato da convocação os assuntos que serão tratados, cabendo à contratada o ônus ocasionado pelo não atendimento da convocação.

6.11.8. Constatado, a qualquer tempo, pela fiscalização que o rendimento da contratada na execução dos serviços não corresponde ao cronograma apresentado e não atenderá aos prazos de execução do serviço, no todo ou em parte, poderá ser solicitado pelo contratante **reforço de mão de obra e equipamentos, inclusive com jornada extraordinária noturna**, de maneira a cumprir convenientemente com o quanto avençado, **sem ônus adicionais ao TRE-PB**;

6.11.9. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto do contrato.

6.11.10. Auxiliar o gestor e fiscal administrativo do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme item 6.10.1.7.

6.11.11. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme item 8 deste Projeto Básico e Executivo.

## 7. Critérios de medição e de pagamento (Art. 6º, XXIII, "g", da Lei nº 14.133/2021):

7.1. Tendo em vista se tratar de contratação sob o regime de execução do tipo **empreitada por preço unitário** ( art. 6º, XXVIII da Lei nº 14.133/21), os serviços serão remunerados mediante a apresentação do **boletim de medição** por parte da Contratada, e **após o atesto por parte da fiscalização**, segundo os seguintes critérios:

7.1.1. O pagamento dar-se-á em moeda corrente (Real);

7.1.2. A periodicidade dos pagamentos será **mensal**;

7.1.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada;

7.1.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

7.1.5. As medições devem ser acompanhadas da memória de cálculo completa e contendo todas as informações necessárias à **compreensão e identificação** por parte da Fiscalização, correspondente aos quantitativos efetivamente executados, conforme definido na planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro propostos pela Contratada. A memória de cálculo deverá indicar de forma clara e inequívoca os serviços realizados de modo a permitir a identificação dos quantitativos executados (simples e acumulado) distinguindo-os dos não executados (saldo).

7.1.5.1. Cabe registrar que **não serão atestados serviços da planilha orçamentária com qualidade inferior à especificada ou em desacordo com as normas vigentes, em nenhuma hipótese.**

7.1.6. **Os serviços de Administração local (item 1 da planilha orçamentária) serão remunerados com valor proporcional ao faturamento dos "serviços de obras civis", entendendo-se como tal o montante global ofertado pelo Licitante, excluído desse cálculo o valor total dos aludidos serviços, em atendimento ao item 9.3.2.2 do Acórdão nº 2.622/2013 do Tribunal de Contas da União.**

7.2. As medições e posteriores pagamentos seguirão os seguintes procedimentos:

7.2.1. Encaminhamento pela Contratada, do boletim de medição à Fiscalização, acompanhado das memórias de cálculo (em formato de planilha eletrônica – excel ou equivalente) e demais elementos e documentações necessárias.

7.2.2. A Fiscalização analisará todo o material apresentado, emitindo parecer conclusivo a respeito da adequabilidade das informações contidas, à luz das regras estabelecidas neste Projeto Básico e Executivo.

7.2.2.1. Em caso de conformidade do material apresentado, **a Fiscalização Técnica atestará o boletim de medição**, através de documento próprio no processo eletrônico (SEI), asseverando que as quantidades constantes no referido documento foram efetivamente executadas em conformidade com os documentos técnicos disponibilizados com o instrumento convocatório e suas atualizações, e o encaminhará ao Gestor e Fiscal Administrativo do Contrato juntamente com a documentação anexada ao boletim. Caso contrário, a documentação será devolvida à Contratada para saneamento dos problemas apontados.

7.2.2.2. O responsável técnico da Contratada deverá assinar declaração no processo eletrônico SEI, de que os quantitativos e valores referentes à medição foram executados de acordo com o contrato. A declaração será encaminhada pela Fiscalização.

7.2.3. Todo o material juntado pela Fiscalização no processo SEI referente à medição será analisado pelo Gestor do Contrato, que:

7.2.3.1. Em caso de conformidade do material apresentado, **autorizará a emissão da nota fiscal pela Contratada**, mediante comunicação oficial;

7.2.3.2. A contratada apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.2.3.3. De posse da nota fiscal, o Gestor do Contrato a **atestará**, encaminhando-a à Administração do TRE da Paraíba para que seja autorizado o pagamento pelo **Ordenador de Despesa (Secretário de Administração e Orçamento)**, e posterior liquidação da despesa, que será realizada **em até 10 dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal**.

7.2.3.4. Em caso de não conformidade em algumas das peças analisadas, a documentação será devolvida à Fiscalização, para promover o saneamento dos problemas apontados.

7.2.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.2.4.2. Serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quanto houver.

7.2.4.3. Se a Contratada for optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.2.5. Em quaisquer devoluções por erro detectados nos elementos entregues juntamente com a medição, o prazo para pagamento será reiniciado, sem ônus para o Contratante;

7.2.6. A primeira e a última medições poderão ocorrer a qualquer tempo. As demais medições serão feitas em período não inferior a 30 (trinta) dias. Excepcionalmente, no mês de dezembro, a medição poderá ser realizada em período inferior a 30 (trinta) dias, a fim de viabilizar o pagamento do serviço prestado no exercício financeiro corrente.

7.3. Só serão pagos serviços totalmente executados, conforme projeto e planilha orçamentária. **Parcela(s) de serviços ou depósito de materiais/equipamentos em canteiro de obras não será considerada como parâmetro para composição de percentual de pagamento.**

7.4. As sobras, perdas, estoque de materiais, quebras de unidades, ineficiência de mão de obra e outros deverão ser considerados na composição de custos unitários da Contratada, não sendo em hipótese alguma considerados para fins de medição e pagamento de serviços;

7.5. Não serão considerados para fins de medição os pesos de parafusos, rebites, porcas, pinos, arruelas, conectores e etc;

7.6. Nenhum pagamento efetuado pelo Contratante isentará a Contratada das suas responsabilidades contratuais, tampouco implicará em aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente, respondendo a Contratada por quaisquer imperfeições e incorreções porventura não detectadas à época do ateste das notas ou ainda, pelo efeito retardado destas, surgido a posteriori;

7.7. Para o **pagamento da PRIMEIRA FATURA**, será necessária ainda a apresentação, pela Contratada, dos seguintes documentos:

7.7.1. Registro da obra no CREA/PB ou CAU/PB, emitido antes do início da execução dos serviços, conforme disposto no artigo 3º da Resolução nº 425/98 do CONFEA, através da apresentação das ART's ou RRT's dos responsáveis técnicos pela execução da obra, nos termos deste Projeto Básico e Executivo;

7.7.2. Matrícula da obra no INSS (CNO), quando cabível;

7.7.3. Apresentação de licenças junto aos órgãos competentes (Ex.: Prefeitura, Órgão de controle ambiental), se for o caso;

7.7.4. Relação de Empregados locados para a realização dos serviços.

7.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9. A **ÚLTIMA FATURA** de serviços não poderá trazer valores pecuniários **inferiores** ao percentual correspondente a **5,0 % (Cinco por cento) do preço global do serviço;**

7.9.1. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço, figura como condição necessária ao pagamento da última fatura do contrato.

7.10. Todas as despesas associadas às regras de medição e pagamento definidas neste Projeto Básico e Executivo deverão ser levadas em consideração na elaboração da proposta de preço do licitante, especialmente no que diz respeito ao detalhamento do seu BDI. Não cabendo, quaisquer alegações futuras, durante a execução do contrato, de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, sob a fundamentação de que tais despesas não faziam parte da proposta apresentada.

## **8. Do Recebimento do Objeto (Art. 140 da Lei nº 14.133/2021):**

### **8.1. Comunicação do término do serviço/solicitação de vistoria**

8.1.1. Finalizada a execução do serviço, estando o mesmo em condições de ser recebido, a Contratada deverá comunicar à Fiscalização, por escrito e dentro do prazo de execução contratual, a fim de que seja realizada vistoria para fins de Recebimento Provisório.

8.1.2. A emissão da comunicação acima referida fora do prazo de execução contratual caracterizará atraso, sujeitando a Contratada às penalidades cabíveis previstas neste Projeto Básico e Executivo.

8.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

## 8.2. Recebimento Provisório

8.2.1. Após o recebimento da comunicação da Contratada de conclusão do objeto do contrato, a fiscalização técnica fará, **em até 15 (quinze) dias corridos**, vistoria para fins de recebimento provisório.

8.2.2. Constatada a condição de conclusão do objeto através da vistoria, a fiscalização técnica ou comissão de fiscalização técnica emitirá o **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**, o qual deverá ser circunstanciado e assinado por ambas as partes.

8.2.3. Fica **vedado** o Recebimento Provisório com pendências a serem solucionadas pela contratada.

8.2.4. Se porventura, durante a vistoria para o Recebimento Provisório, a Fiscalização constatar algum defeito ou incorreção no serviço prestado (**pendências**), não emitirá o Termo de Recebimento Provisório, e notificará a Contratada para, às suas expensas, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do Contrato. Indicando-se, na própria notificação, prazo proporcional, com vistas ao atendimento das exigências efetuadas;

8.2.5. Em caso de constatação local da não finalização dos serviços e da existência de serviços ainda não executados, não será reconhecido o documento de comunicação do término do serviço referido no item 8.1.1, o que implicará a não emissão do Termo de Recebimento Provisório, bem como a caracterização de atraso, caso ultrapassado o prazo previsto de conclusão do serviço. **Porquanto serviços não executados não se configuram como ajustes/pendências necessários a eventuais correções de serviços já executados.**

8.2.5.1. Não sendo emitido o Termo de Recebimento Provisório, o atraso será contado a partir da comunicação da Fiscalização do não recebimento provisório do serviço.

8.2.5.2. Não será reconhecido o documento de comunicação do término do serviço nos casos da existência de serviços ainda não executados ou ainda sejam verificados defeitos ou incorreções em serviços executados (**pendências**).

8.2.6. Concluídos os trabalhos relativos às pendências listadas e/ou a realização de serviços não executados, a Contratada efetuará, dentro do prazo fixado, por escrito, comunicado à Fiscalização solicitando a realização de nova vistoria, o que não a eximirá das aplicações de eventuais penalidades por atraso, conforme apontado no item 8.2.5.

8.2.7. Todos os testes de equipamentos e instalações, ou seja, todos os sistemas ou dispositivos necessários ao funcionamento do sistema e que necessitem de testes de funcionamento, figurarão como condição necessária à emissão do Termo de Recebimento Provisório;

8.2.8. **Apenas após a inexistência de qualquer pendência**, conforme anteriormente abordado, nos serviços executados, é que será lavrado, pela Fiscalização, o **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**.

### 8.3. Recebimento Definitivo

8.3.1. Durante o prazo de **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, será observado o funcionamento/produzividade dos equipamentos e/ou instalações.

8.3.2. O recebimento definitivo do serviço será realizado pelo gestor do contrato ou comissão designada pela Administração do TRE da Paraíba, para este fim.

8.3.2.1. É importante registrar que o fiscal técnico ou a comissão de fiscalização técnica que participou da lavratura do Termo de Recebimento Provisório, não poderá participar da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, salvo designado pela própria administração.

8.3.3. Até a conclusão deste período será realizada nova vistoria, pela citada comissão e na inexistência de vícios de qualquer natureza, constatando-se a adequabilidade do objeto aos termos contratual, será lavrado **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, pelo gestor ou pela comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

8.3.3.1. Havendo verificação de novas pendências, o gestor ou a comissão retornará os autos para à Fiscalização Técnica, indicando quais são as pendências para que a Contratada seja notificada para efetuar as correções necessárias;

8.3.3.2. Saneadas as pendências, após nova comunicação escrita da Contratada, será efetuada Vistoria Final e, após a verificação da perfeita adequação do serviço, será emitido, o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

8.3.4. Para a expedição do Termo de Recebimento Definitivo, nos termos do item 9.1.2 do Acórdão nº 853/2013 - Plenário, do Tribunal de Contas da União a Contratada deverá:

8.3.4.1. Apresentar a **quitação** das obrigações trabalhistas da Contratada relacionadas com o pessoal empregado na obra, inclusive quanto às Guias de Recolhimento junto ao **INSS** e **FGTS**, quando cabível;

8.3.4.2. Certidão negativa de débitos previdenciários (termo de encerramento no Cadastro Nacional de Obras, quando cabível);

8.3.4.3. Apresentar "**as-built**", quando cabível, dos projetos em DWG, bem como em versão impressa, devidamente assinada pelo profissional responsável pelo sua elaboração, quando necessário;

8.3.4.4. Atender ao estabelecido no item 9.2.66 deste Projeto Básico e Executivo, principalmente quanto à entrega do documento "Manual de uso e manutenção do sistema de impermeabilização".

## 9. Papéis e responsabilidades

### 9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Nomear Gestores e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a sua execução;

9.1.2. Emitir o Termo de Autorização de Início de Serviços - TAIS, no qual será estabelecida a data de início para a realização dos serviços do objeto deste Projeto Básico e Executivo;

9.1.3. Emitir os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo do serviço;

9.1.4. Colaborar com a Contratada quando solicitada, no estudo e interpretação das especificações e orçamento dos serviços e obras a executar;

9.1.5. Notificar por escrito a Contratada, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades porventura verificados na execução do contrato;

9.1.6. Aplicar à Contratada as sanções administrativas contratuais cabíveis;

9.1.7. Proporcionar as condições para que a Contratada possa cumprir satisfatoriamente o objeto do contrato;

9.1.8. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na Imprensa Oficial, condição indispensável para sua eficácia;

9.1.9. Facilitar o acesso dos empregados da Contratada, designados para execução do contrato às instalações onde os mesmos serão executados;

9.1.10 Arcar com os custos das despesas referentes ao consumo de água e energia elétrica para a execução do serviço, uma vez que o mesmo ocorrerá no edifício sede do TRE-PB, o qual permanecerá em pleno funcionamento, não havendo viabilidade técnica e econômica em separar/individualizar provisoriamente o consumo da Contratada (serviço) e do órgão;

9.1.11 Indicar e disponibilizar ambiente para apoio ao canteiro de obras, com disponibilidade de banheiro(s) para uso dos(as) funcionários(as) da Contratada;

## 9.2. São obrigações da Contratada:

9.2.1. Aderir às normas e padrões internos de procedimentos técnicos adotados pelo TRE-PB;

9.2.2. Respeitar as normas de Segurança da Informação vigentes no TRE-PB;

9.2.3. Respeitar o Código de Ética do TRE-PB;

9.2.4. Obedecer a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei Nº 13.709/2018

9.2.5. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

9.2.6. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante;

9.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

9.2.8. Observar, quando couber, o contido na Lei nº 12.305/10 que Instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), que estabelece, dentre os objetivos, a prioridade, nas aquisições e

contratações governamentais, para produtos reciclados e recicláveis, e bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis;

9.2.9. Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado que necessitar em todos os níveis de trabalho para execução das obras e serviços, correndo por sua conta exclusiva, todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária, acidentes do trabalho e seguros, bem como de quaisquer despesas judiciais ou extrajudiciais que lhe venham a ser imputadas, inclusive em relação a terceiros, decorrentes de ação ou omissão dolosa ou culposa de seus prepostos;

9.2.10. Manter no local da execução do serviço equipe técnica responsável, em regime de dedicação exclusiva ou na frequência definida neste Projeto Básico e Executivo, de acordo com o item da planilha orçamentária referente à Administração Local, com profissional(is) devidamente credenciado(s) para receber(em), como representante(s) da Contratada, ordens de execução, dar(em) andamento às providências nelas contidas ou delas decorrentes e tudo mais necessário à boa execução dos trabalhos objeto deste contrato.

9.2.10.1. Os referidos profissionais somente poderão ser substituídos por outros de experiência e qualificação técnico-profissional equivalente ou superior, mediante prévia autorização escrita da Contratante.

9.2.11. Reforçar a sua equipe técnica, se ficar constatada a insuficiência da mesma, para permitir a execução dos serviços dentro dos prazos previstos, sendo vedado o pleito de reajuste ou reequilíbrio de preços pela Contratada por força dessa situação;

9.2.12. Encaminhar à Gestão/Fiscalização do TRE-PB listagem contendo nome completo, número do documento de identidade e profissão/função dos seus empregados locados no serviço, providenciando de pronto suas atualizações, sempre que solicitado.

9.2.12.1. Afastar, dentro das **24 (vinte e quatro) horas seguintes à data e horário de recebimento da notificação** o preposto, mestre, operário ou qualquer outro do seu quadro de pessoal, ainda que pertencente a subcontratadas, cuja conduta e/ou permanência no serviço seja julgada desabonadora ou inconveniente ou ainda, que perturbe, ameace, dificulte ou impeça a atuação da fiscalização do Contratante, providenciando sua substituição em até 48 (quarenta e oito) horas após ser notificado. O disposto neste inciso não poderá, em hipótese nenhuma, servir como justificativa para eventuais atrasos na execução dos serviços.

9.2.13. Providenciar a colocação em tempo hábil, a critério da Contratante, de todos os materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços e obras dentro da programação prevista. A Contratada deverá fornecer, além de todos os materiais, mão de obra especificada, supervisão, administração, equipamentos, ferramentas, transporte vertical e horizontal, carga e descarga de materiais, testes de qualidade de materiais e serviços e tudo o mais que for necessário para a perfeita execução e completo acabamento dos serviços;

9.2.14. Caberá à Contratada a execução, em campo, em fábrica ou em laboratório, de todos os testes, provas e ensaios dos materiais e componentes a serem empregados, segundo as normas brasileiras e, na falta dessas e em determinados casos, segundo as normas previamente aprovadas pela Fiscalização.

9.2.14.1. A Contratada será responsável pelos custos de realização dos referidos testes, provas ou ensaios, mesmo aqueles que devam ser realizados na fábrica, devendo estar previstos esses custos em sua proposta.

9.2.14.2. Tanto os Testes de Aceitação em Fábrica quanto os Testes de Aceitação em Campo deverão ser realizados seguindo procedimentos previamente elaborados pela Contratada, que

deverão ser fornecidos à Fiscalização para conhecimento e análise com antecedência mínima de 7 (sete) dias à sua realização.

9.2.15. A inadimplência da Contratada quanto às suas obrigações sociais, fiscais, comerciais, previdenciárias, trabalhistas, tributárias, securitárias, civis e criminais que se relacionem direta ou indiretamente com os serviços objeto deste Projeto Básico e Executivo não transfere ao Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o contrato;

9.2.16. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis, inclusive, a critério do Contratante, a rescisão unilateral do Contrato;

9.2.17. Deverão ser mantidas no Canteiro de Obras cópias, em bom estado, das ART's dos responsáveis técnicos e dos projetos completos e caderno de especificações técnicas, para o registro de modificações que venham a ocorrer no desenvolver dos serviços, bem como para consulta regular por parte da fiscalização;

9.2.18. Durante a realização do serviço, todo o canteiro e áreas de serviço deverão manter-se limpos e ordenados. Antes da entrega do objeto deverá ser feita a limpeza geral, devendo a área ficar livre de qualquer material, assim como demolidas todas as instalações provisórias do canteiro;

9.2.19. A contratada deverá apresentar para análise do CONTRATANTE, **em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato e antes da data de início estabelecida no Termo de Autorização de Serviço - TAIS**, os seguintes documentos:

9.2.19.1. Identificação da área para funcionamento de canteiro de obras, com apresentação de projeto com "lay-out" das instalações e equipamentos previstos da Contratada e da própria obra, para conhecimento e aprovação pela Contratante.

9.2.19.2. Protocolos de liberações provisórias, definitivas e necessárias junto aos Órgãos/Concessionárias, a exemplo do CREA-PB, CAU-PB, Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, Concessionárias de serviços públicos, e demais Órgãos Fiscalizadores, quando necessário;

9.2.19.3. Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil - PGRCC, conforme Decreto nº 8.886/2016 do Município de João Pessoa/PB;

9.2.19.4. Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, conforme a Norma Regulamentadora nº 18 do Ministério do Trabalho e do Emprego.

9.2.20. Proceder, no final da execução do serviço, a recomposição do entorno do ambiente existente, demolição das construções do canteiro, limpeza e remoção de todo o material indesejável;

9.2.21. Remover diariamente o entulho e detritos acumulados no local, promovendo a limpeza do local, providenciando o transporte periódico dos mesmos para local apropriado e autorizado pelo Poder Público;

9.2.22. Garantir durante a execução das obras e serviços a segurança das mesmas, de todo o pessoal envolvido e a proteção dos serviços executados até a efetiva entrega à CONTRATANTE;

9.2.23. Quantificar, para fins de pagamento das medições mensais, apenas os serviços executados em conformidade com o especificado, observado o disposto no item 07, deste Projeto Básico e

Executivo;

9.2.24. Manter e conservar no local de execução dos serviços, instalações e equipamentos enquanto não ocorrer o recebimento definitivo;

9.2.25. Manter nas dependências do canteiro, até a expedição do Termo de Recebimento Provisório, equipe técnica objetivando a solução das imperfeições verificadas pela Fiscalização do Contratante;

9.2.26. Na conclusão dos serviços, entregar o local com as instalações definitivas em perfeitas condições de uso, limpas, testadas e aprovadas pelo Contratante, devendo providenciar após relatório de verificação e vistoria feitos pela Fiscalização do Contrato de todas as correções necessárias à solução das irregularidades apontadas;

9.2.27. Empregar cada material a ser aplicado no serviço observando o seu fornecimento por **um único fabricante e mesmo modelo**, tanto quanto possível, evitando possíveis incompatibilidades e objetivando a padronização, racionalizando especificações e contribuindo para facilitar a aquisição futura de sobressalentes para realização das manutenções preventiva e corretiva;

9.2.28. Garantir a segurança, confiabilidade e continuidade operacional de todos os equipamentos e ferramentas utilizados durante a execução dos serviços, evitando 'sucateamento' (desgaste excessivo) que possa originar condições de trabalho inseguras, atrasos ou paralisação das obras. Nos casos de falhas imprevistas ou más condições de funcionamento, substituir em tempo hábil os equipamentos defeituosos, bem como suspender o uso e substituir imediatamente equipamentos que ofereçam riscos à segurança física dos profissionais envolvidos;

9.2.29. Somente retirar qualquer equipamento do local da execução do serviço após o término de sua utilização prevista no plano de trabalho, se houver, ou quando houver autorização escrita da Contratante;

9.2.30. Aceitar as alterações de projeto que acarretem modificações dos tipos de serviços ou acréscimos e redução nas quantidades dos mesmos, dentro dos limites legais;

9.2.31. Adotar todas as medidas de segurança patrimonial necessárias ao bom andamento dos serviços, inclusive a preservação dos bens da Contratante e de terceiros em geral;

9.2.32. Responder por todo os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

9.2.33. Promover junto ao CREA/CAU a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART (CREA) ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT (CAU) do contrato, na forma do disposto na legislação específica, com a indicação do(s) nome(s) do(s) responsável(eis) técnico(s) e do(s) engenheiro(s) ou arquiteto(s) encarregado(s) da supervisão direta dos serviços - Equipe Técnica Responsável, nos termos e prazos definidos neste Projeto Básico e Executivo;

9.2.34. Responsabilizar-se integralmente pela fiscalização junto às suas subcontratadas, se houver, no que tange ao cumprimento de suas obrigações trabalhistas relativas ao pessoal empregado para o serviço, em especial quanto ao pagamento de salários, férias, 13º e recolhimentos dos encargos junto ao INSS e FGTS;

9.2.35. Responsabilizar-se pela solidez e segurança do local de execução dos serviços, nos termos do Código Civil;

9.2.36. Providenciar a Matrícula da execução dos serviços do Cadastro Nacional de Obras (CNO), quando cabível;

9.2.37. Utilizar na execução dos serviços objeto deste Projeto Básico e Executivo profissionais treinados e devidamente habilitados, observadas as exigências editalícias;

9.2.38. Dimensionar corretamente a sua equipe de trabalho, a fim de que os serviços sejam executados no prazo e nas condições previstas neste Projeto Básico e Executivo;

9.2.39. Submeter à prévia aprovação da Fiscalização do Contratante as amostras dos materiais a serem utilizados, sempre que solicitado. Depois de autenticadas pela Fiscalização e pela Contratada, as amostras serão cuidadosamente conservadas no canteiro de obras até o final dos trabalhos, nas dependências da fiscalização, de forma a facultar, a qualquer tempo, a verificação de sua perfeita correspondência com os materiais fornecidos ou já empregados;

9.2.40. Aplicar materiais e equipamentos novos, de primeiro uso e qualidade, corretamente armazenados conforme orientação dos fabricantes de modo a evitar perdas, danos ou possíveis extravios dos mesmos, arcando a Contratada com qualquer prejuízo decorrente da inobservância de tal exigência;

9.2.40.1. Eventual emprego de material equivalente deverá ser solicitado por escrito à Fiscalização do Contratante para manifestação expressa, acompanhado de todos os elementos técnicos necessários à sua análise (amostras, catálogos com especificações técnicas dos materiais, componentes, sistema e tecnologia, relatórios ou pareceres técnicos de laboratórios especializados ou certificações – essa lista é meramente exemplificativa; a determinação dos documentos necessários a essa comprovação caberá à Fiscalização). O mesmo procedimento deverá ser adotado em caso de eventuais procedimentos técnicos que obriguem mudança de material especificado;

9.2.41. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais empregados, fornecendo-os de acordo com as especificações técnicas e assumindo as despesas referentes a transporte, carga, descarga e movimentação, suas respectivas perdas e estocagem, dentro e fora dos canteiros de execução dos serviços, assim como o processo de sua utilização.

9.2.42. Os serviços deverão ser executados com excelente acabamento e padrão de qualidade, de acordo com as especificações e normas técnicas, responsabilizando-se inteiramente pela qualidade, resistência, estanqueidade e estabilidade de todos os serviços executados.

9.2.43. Não permitir a participação na execução de contrato, direta ou indiretamente, daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021);

9.2.44. Responsabilizar-se pelos danos causados às vias ou logradouros públicos decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços;

9.2.45. Retirar imediatamente do canteiro de obra todo e qualquer material que for rejeitado em inspeção feita pela Fiscalização do TRE-PB, procedendo à sua imediata substituição, bem como equipamentos que atentem contra a Segurança no Trabalho.

**9.2.46. Todo o material fornecido e empregado deverá ser de primeira qualidade e novo, para primeiro uso e em embalagem original, devidamente lacrada e de acordo com o especificado, sendo vedada a utilização de materiais de demolição ou reaproveitamento,** cabendo à Fiscalização impugnar quaisquer materiais e/ou serviços que não satisfaçam às condições contratuais;

9.2.46.1. Em caso da falta de algum material ou da impossibilidade da execução do especificado, deverá a Contratada apresentar as justificativas e opções para análise e aprovação da Fiscalização. A não observância do acima exposto poderá acarretar a retirada do material e/ou a demolição de um serviço já executado, sem ônus para o Tribunal.

9.2.47. A execução dos serviços a serem contratados e aqui descritos obedecerá rigorosamente às normas em vigor da **ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas**, além da legislação vigente aplicável Municipal, Estadual e Federal;

9.2.48. Deverá ser indicado pela Contratada o local destinado ao **BOTA-FORA**, para tanto, deverá providenciar as autorizações pertinentes emitidas pelos órgãos competentes (Municipal, Estadual ou Federal), referentes ao descarte desses materiais;

9.2.49. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, estabelecidos no Contrato, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

9.2.50. A Contratada será responsável, dentre outras atividades, pelos seguintes serviços específicos:

9.2.50.1. Serviços gerais de mobilização e desmobilização de máquinas, veículos, equipamentos e instalações fixas e móveis necessários à implantação das obras e fornecimentos previstos;

9.2.50.2. Serviços gerais de adaptação, operação e manutenção do canteiro de obras;

9.2.50.3. Serviços de desmobilização geral do canteiro de obras e instalações fixas e móveis utilizadas durante a execução dos serviços.

9.2.51. As equipes da Contratada e eventuais subcontratadas deverão estar alocadas no canteiro de obras atuando em caráter de dedicação plena, responsáveis por todas as ações executivas para a execução do objeto;

9.2.52. As obras e os serviços previstos deverão ser executados estritamente em conformidade com o memorial descritivo e as especificações técnicas de materiais e serviços fornecidos pelo TRE-PB, parte integrante deste Projeto Básico e Executivo e, complementarmente, pelas Normas Técnicas Brasileiras da ABNT, ou, em casos de inexistência ou omissão das normas brasileiras, por normas internacionais das quais o Brasil seja signatário (a exemplo de normas do Mercosul, normas ISO, normas IEC, etc.);

9.2.53. Serão de responsabilidade exclusiva da Contratada o armazenamento de materiais, seu controle e guarda, quer fornecidos pela Contratada ou pelo Contratante. As despesas decorrentes deverão ser consideradas e incluídas nos preços unitários dos serviços contratados;

9.2.54. A Contratada deverá reparar, substituir ou restaurar qualquer bem ou propriedade que for prejudicada, julgada danificada ou perdida por danos decorrentes de atos da Contratada e de seus prepostos, bem como de subcontratadas, de maneira a readquirir suas condições anteriores;

9.2.55. A Contratada deverá se esmerar na identificação de toda e qualquer benfeitoria localizada nas redondezas do seu canteiro que possam vir a ser afetadas por suas operações;

9.2.56. Durante a execução do contrato, a Contratada será responsável (rol não exaustivo) pelo pagamento de despesas referentes ao consumo de telefone; materiais de escritório; despachantes; transporte de materiais; cópias e plotagens dos projetos; estadias de pessoal; carga e transporte manual; carga e transporte mecanizado; instalação de proteções e andaimes, atendendo as prescrições da NR 18. Esses custos devem ser incluídos na sua proposta de preços, compondo custos diretos com Administração Local, devidamente discriminadas no orçamento do serviço. Caberá à contratada, também, o pagamento de despesas referentes aos encargos sociais complementares tais como: alimentação de pessoal; ferramentas e equipamentos; transporte de pessoal. Ainda caberá o pagamento de despesas referentes carga e transporte mecanizado de entulho, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

9.2.57. A Contratada é obrigada ao cumprimento e observância de leis, regulamentos, enfim de todas as normas jurídicas aplicáveis, ou quaisquer formalidades e ainda ao pagamento, às suas custas, de emolumentos previstos por lei e eventuais multas porventura impostas pelas autoridades;

9.2.58. Caberá a Contratada executar todos os serviços inerentes à operação, manutenção e segurança do canteiro, bem como a vigilância destas instalações, a organização e manutenção do esquema de prevenção de incêndio, estando entendido que os custos relativos a estes serviços estão inseridos nos preços apresentados;

9.2.59. A Contratada será responsável pelo estudo e execução de todas as instalações/adaptações do canteiro necessárias à execução dos serviços contratados, correndo por sua conta todas as despesas necessárias;

9.2.60. A organização e gestão do canteiro serão também de responsabilidade da Contratada;

9.2.61. A Contratada deverá conduzir os trabalhos de modo que as comunicações e o escoamento de águas e condições sanitárias sejam assegurados permanentemente. Correrão por sua conta os serviços necessários a este fim;

9.2.62. Deverá ser previsto ou adaptado, pela Contratada, ponto de água potável ou outro meio para todo o pessoal envolvido no serviço, a partir das instalações hidráulicas existentes do TRE-PB.

9.2.63. A Contratada será responsável pela organização e boa ordem dos trabalhos, obrigando-se a observar todas as prescrições da Fiscalização neste sentido. Em caso de greve ou ameaça de greve, caberá a Contratada solicitar intervenção das autoridades, se for o caso, para manutenção da ordem e proteção dos trabalhadores dispostos a continuar o trabalho;

9.2.64. A Contratada será inteiramente responsável pelos serviços médicos, assistenciais, seguros, indenizações e demais obrigações decorrentes da legislação vigente, devidas aos empregados acidentados no canteiro;

9.2.65. Para perfeita execução do completo acabamento dos serviços contratados, a Contratada se obriga a prestar à Contratante toda a **assistência técnica e administrativa** necessária para assegurar andamento conveniente dos trabalhos;

9.2.66. A contratada deverá elaborar o **Manual de uso e manutenção do sistema de impermeabilização**, de acordo com a norma técnica da ABNT NBR 14037:2024, e providenciar a sua entrega à fiscalização técnica **em até 10 (dez) dias após a conclusão dos serviços**.

## 10. Forma e critérios de seleção do fornecedor (Art. 6º, XXIII, "h", da Lei nº 14.133/2021):

### 10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10.1.2. Por se tratar de licitação do tipo **menor preço**, será declarado vencedor do certame o licitante que ofertar o menor preço global para o objeto do contrato.

10.1.3. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global, e conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade e de sobrepreço.

10.1.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

10.1.4.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

10.1.4.2. empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

10.1.4.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

10.1.4.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na 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;

10.1.4.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

10.1.4.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, 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.

10.1.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 10.1.4.1 e 10.1.4.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

10.1.6. Além dos itens passíveis de desclassificação já apontados nos tópicos anteriores, alguns aspectos no que diz respeito aos preços unitário e global, devem ser observados pelos licitantes quando da elaboração da sua proposta de preços, a saber: critérios de aceitabilidade de preço global e critérios de aceitabilidade de preços unitários.

10.1.7. A proposta de preço, deverá estar acompanhada dos seguintes documentos, todos em meio impresso **e digital** (Microsoft Office Excel, Libre Office Calc, ou similar):

10.1.7.1. **Planilha de orçamento sintético**, conforme modelo de referência do edital;

10.1.7.2. **Planilha de composição de custos unitários** (orçamento analítico) de todos os itens da planilha orçamentária, conforme modelo de referência do edital;

10.1.7.3. **Planilha de composição analítica do BDI**, conforme modelo de referência do edital;

10.1.7.4. **Planilha de composição dos encargos sociais** horistas e mensalistas (com desoneração de INSS - em virtude da nova redação do artigo 7º da Lei 12.546/2011, modificado pela Lei nº 12.844/2013), conforme modelo de referência do edital;

10.1.7.5. **Cronograma físico-financeiro simples**, conforme modelo de referência do edital compatível com o prazo global;

10.1.7.6. **Curva ABC - serviços**, conforme modelo de referência do edital;

10.1.7.7. **Declaração de prazo global de 90 (noventa) dias corridos** a contar da data do início do serviço estabelecida no Termo de Autorização de Início de Serviços - TAIS, para conclusão de todos os serviços e obras referentes ao objeto deste Projeto Básico e Executivo.

10.1.8. A não apresentação de qualquer das planilhas e composições mencionadas no item anterior acarretará a **desclassificação do licitante**;

10.1.9. Em caso de divergência entre o custo constante da planilha de composição de custos unitários e o constante da planilha de orçamento sintético, para um mesmo serviço, prevalecerá o primeiro;

10.1.10. **Validade da Proposta**: a proposta de preço das licitantes deverá ter validade mínima de **90 (noventa) dias** corridos, a contar da data de abertura dos envelopes. Podendo ser renovada a critério das partes. Em caso de omissão do prazo de validade ou de fixação de prazo inferior ao quanto aqui estabelecido, este será tido por 90 (noventa) dias. Todas as despesas e encargos associados a este procedimento deverão estar contidos nos preços ofertados pelo licitante.

10.1.11. **A proposta de preços deverá ser apresentada:**

10.1.11.1. Observando-se rigorosamente os modelos de referência (1855762), disponibilizadas pelo TRE da Paraíba, mantendo-se a sua formatação original;

10.1.11.2. Contemplando todos os materiais, peças, componentes, equipamentos e mão de obra, encargos sociais, despesas indiretas, impostos, seguros, taxas, emolumentos, fretes, contribuições, deslocamentos, custos e taxas administrativas, lucro, ou seja, todas às necessárias à plena execução do objeto deste Projeto Básico e Executivo;

10.1.11.3. Observando-se todas as descrições dos serviços constantes das planilhas de referência, especificações técnicas, caderno de encargos, bem como todas as orientações constantes do edital e seus anexos;

10.1.11.4. Contemplando a execução total do objeto deste Projeto Básico e Executivo, não sendo aceitas propostas para a execução parcial dos serviços, bem como com especificações divergentes das indicadas nos Projetos, Memoriais, Caderno de Encargos e Especificações Técnicas;

10.1.12. **Os licitantes deverão, para fins de elaboração da proposta, verificar e comparar todos os projetos fornecidos para execução dos serviços.**

10.1.12.1. No caso de falhas de projetos, erros, discrepâncias entre documentação técnica ou omissões, bem como transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas,

**caberá ao licitante formular imediata comunicação escrita ao Pregoeiro (ou Comissão Permanente de Licitação)**, para fins de esclarecimento e/ou saneamento da situação por parte da referida Comissão.

## 10.2. Regime de execução

10.2.1. Os serviços objetos deste Projeto Básico e Executivo serão executados de forma indireta, sob regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, pois embora sejam disponibilizados aos licitantes os projetos e levantamentos a nível executivo, elencados no item 15, possibilitando desta forma, que sejam elaboradas propostas de preços com amplo conhecimento do objeto licitado, pela natureza do objeto os quantitativos não podem ser definidos com grande precisão em sua totalidade.

## 10.3. Critérios de aceitabilidade de preço global

10.3.1. **Serão desclassificados**, no que diz respeito ao **preço global**, os licitantes cujas propostas de preços (custo global + BDI) não atendam pelo menos um dos seguintes critérios:

10.3.1.1. **Preço global proposto com valor superior ao máximo fixado pela administração**, nos termos do art. 59, III, da Lei 14.133/2021, que corresponde ao orçado pelo TRE da Paraíba **em sua planilha de referência**, conforme item 11.1.1, de acordo com os critérios estabelecidos no edital.

10.3.1.2. **Preço global proposto com valor manifestamente inexequível**, nos termos do art. 59, III e § 4º, da Lei 14.133/2021, ou seja, inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela administração.

1. O critério definido no art. 59, § 4º, da Lei 14.133/2021 conduz a uma presunção relativa de inexequibilidade de preços, sendo possível que a Administração conceda à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, nos termos do art. 59, § 2º, do mesmo diploma legal (Acórdão nº 803/2024 - PLENÁRIO).

## 10.4. Critérios de aceitabilidade de preço unitário

10.4.1. Ainda que haja compatibilidade com o preço máximo global, **poderão ser desclassificados**, no que diz respeito ao **preço unitário**, os licitantes cujas propostas de preços (custo global + BDI) não atendam pelo menos um dos seguintes critérios:

10.4.1.1. **Preço unitário proposto com valor superior ao preço unitário máximo** (art. 59, III, da Lei 14.133/2021) estabelecido pela administração na planilha orçamentária **de referência**.

10.4.1.2. **Preço unitário proposto com valor manifestamente inexequível**, nos termos do art. 59, III e § 4º, da Lei 14.133/2021, ou seja, inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela administração;

1. O critério definido no art. 59, § 4º, da Lei 14.133/2021 conduz a uma presunção relativa de inexequibilidade de preços, sendo possível que a Administração conceda à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, nos termos do art. 59, § 2º, do mesmo diploma legal (Acórdão nº 803/2024 - PLENÁRIO).

10.4.1.3. Preços unitários diferenciados para um mesmo serviço.

1. A inobservância do item 10.4.1.3, pelo licitante que apresentar a proposta mais vantajosa (com menor preço global), não resultará em sua desclassificação automática, cabendo à Comissão Permanente de Licitação avaliar se o impacto dessa inobservância é significativo, no caso concreto, e proporcionar a esse licitante a possibilidade de sanear sua proposta (art. 59, I e V, da Lei nº 14.133/2021).

## 10.5. Habilitação jurídica:

10.5.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as disciplinadas no edital.

## 10.6. Qualificação econômico-financeira:

10.6.1 Considerando a importância do objeto desta contratação para a preservação e pleno funcionamento das instalações do TRE/PB em seu edifício Sede, é de grande relevância que a empresa licitante detenha esteio financeiro suficiente para suportar a contratação pretendida, com fito de realizar a sua devida execução.

10.6.2 Assim, a qualificação econômico-financeira deve incluir os seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

b) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

c) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

e) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (art. 69, §6º, da Lei nº 14.133/2021).

f) Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste pregão, não é superior ao patrimônio líquido da licitante, podendo esse ser atualizado na forma disciplinada no edital. (art. 69, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

## 10.7. Qualificação técnica:

### 10.7.1. Declaração de conhecimento das condições da contratação

10.7.1.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

10.7.1.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades

da contratação.

### 10.7.2. Registro nos Conselhos Regionais de Engenharia e Arquitetura- CREA/CAU

10.7.2.1. Apresentar **Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica (CRQPJ)**, expedida por qualquer uma das regiões do *Conselho Profissional pertinente (CREA/CAU)*, **em nome de cada Licitante**. A referida Certidão deverá comprovar que em seu objetivo social o Licitante está habilitado a exercer atividade relacionada ao objeto deste Projeto Básico e Executivo;

1. Para a fase da habilitação será exigida apenas a comprovação do registro no respectivo *Conselho Profissional*, devendo a contratada comprovar obrigatoriamente a quitação do registro até a assinatura do contrato.

10.7.2.2. Apresentar **Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física (CRQPF)**, junto ao *Conselho Profissional pertinente (CREA/CAU)*, de qualquer uma das regiões, válida na data de apresentação da proposta, **em nome de todos os profissionais detentores dos atestados técnicos** que compuserem a documentação comprobatória da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL** do licitante;

1. Para a fase da habilitação será exigida apenas a comprovação do registro no respectivo *Conselho Profissional*, devendo a contratada comprovar obrigatoriamente a quitação do registro até a assinatura do contrato.

10.7.2.3. Para fins de **habilitação** no certame, licitantes sediadas em outra Unidade da Federação poderão apresentar certidões expedidas pelo CREA/CAU do seu Estado de origem, sem estarem necessariamente visadas pelo CREA ou CAU-PB.

### 10.7.3. Qualificação técnico-operacional

10.7.3.1. Para atendimento à qualificação **técnico-operacional**, será exigida a apresentação, **EM NOME DA EMPRESA LICITANTE**, de atestado(s) de capacidade técnico-operacional **devidamente registrado(s) no CREA/CAU** da região onde os serviços foram executados, **acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT**, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) que o licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, os seguintes serviços, por representarem parcelas com **elevada relevância ou valor significativo, com as respectivas quantidades mínimas, conforme segue:**

- **Execução de impermeabilização de estrutura de concreto em manta asfáltica** com características semelhantes ao especificado no projeto, conforme os quantitativos mínimos elencados na tabela abaixo:

Serviço	Acervo técnico mínimo
Execução de impermeabilização com manta asfáltica	850,00 m <sup>2</sup> (camada única) ou 425,00 m <sup>2</sup> (camada dupla)* * para efeito de avaliação de quantitativos mínimos a área de manta com camada dupla será multiplicada pelo dobro, a fim de viabilizar a comparação direta com a área de manta com camada única.

Tratamento de junta de dilatação / movimentação com selante flexível	490,00 m
Proteção térmica de superfície horizontal em argamassa (cimento e agregado leve)	280,00 m <sup>2</sup>
Piso em argamassa (cimento e areia)	570,00 m <sup>2</sup>

10.7.3.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.7.3.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.7.3.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### 10.7.4. Acervo Técnico-profissional

10.7.4.1. Para atendimento à qualificação **técnico-profissional**, o licitante deverá apresentar **profissional(is)** de nível superior (**Engenheiro Civil/Arquiteto**), detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, **devidamente registrado(s) no CREA/CAU** da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por aquele(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços relativos a:

- **Execução de impermeabilização de estrutura de concreto em manta asfáltica** com características semelhantes ao especificado no projeto;

10.7.4.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.7.4.3. Serão aceitos atestados que caracterizem o desempenho de profissionais na função de gerenciador ou fiscalizador, no acompanhamento de obras com as características descritas no item 10.7.4.1;

10.7.4.4. Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

#### 10.8. Parcelamento ou não da solução:

10.8.1. O parcelamento não é considerado tecnicamente viável, uma vez que poderia ensejar em possíveis disputas e conflitos na definição de responsabilidades técnicas nos casos de ocorrência de falhas. Assim, com base no artigo 47, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021, opta-se pelo não parcelamento, com a definição mais objetiva de responsabilidade técnica nos casos de eventual acionamento de garantia de obra, após o recebimento definitivo do serviço, em decorrência de possíveis falhas de execução, inclusive vícios ocultos.

10.8.2. O parcelamento não é considerado economicamente viável, pois ensejaria vários contratos, com fornecedores diferentes, para o mesmo serviço, aumentando o custo deste Regional com a gestão contratual. Assim, com base no artigo 47, §1º, II, da Lei nº 14.133/2021, opta-se pelo não parcelamento, com a concentração dos esforços da equipe responsável no acompanhamento de um único contrato, permitindo uma maior eficiência, uma vez que o número de servidores é muito reduzido.

## **11. Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado (Art. 6º, XXIII, "i", da Lei nº 14.133/2021):**

### **11.1. Dos Preços**

11.1.1. O preço global de referência orçado pelo Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, para a execução completa do objeto do Projeto Básico e Executivo, é de **R\$ 628.740,04 (Seiscentos e vinte e oito mil, setecentos e quarenta reais e quatro centavos)**, já incluso o BDI – Bonificação e Despesas Indiretas e Encargos Sociais;

11.1.2. O licitante deverá indicar os preços unitários e globais por item e subitem, e, ainda, o global da proposta, conforme documentos exigidos no item 10.1.7 (proposta de preços) do presente Projeto Básico e Executivo;

11.1.3. As **Composições de Custos Unitários** do TRE da Paraíba são instrumentos utilizados pelo Órgão para elaboração do orçamento estimativo, sendo, portanto meramente indicativas ou referenciais.

11.1.3.1. Cada licitante deverá elaborar suas próprias composições de custos, **incluindo todos os materiais, despesas com fretes, equipamentos e mão de obra, ou seja, todas as despesas necessárias à execução completa do serviço** de acordo com as especificações técnicas e projetos disponibilizados no instrumento convocatório;

11.1.3.2. Não serão deferidos quaisquer pleitos de alteração de valores ou prazos (aditivos) apresentados pela futura Contratada, **em função das composições apresentadas pelo TRE da Paraíba**, porquanto após a apresentação da proposta de preço por parte do licitante, figurarão como de sua inteira responsabilidade, para todos os efeitos, durante a execução do contrato;

11.1.3.3. Não serão deferidos quaisquer pleitos de alteração de valores ou prazos (aditivos) apresentados pela futura Contratada, **em função das composições apresentadas pelo licitante**, sob a alegação de itens (insumos, mão de obra, equipamentos, fretes, etc.) não contemplados nas suas composições de custos unitários, já que estas, conforme definido no item 11.1.3.1, devem contemplar todas as despesas necessárias à execução completa de cada serviço, em observância aos projetos, especificações técnicas, memoriais e cadernos de encargos, disponibilizados em anexo a este Projeto Básico e Executivo;

11.1.3.4. Logo, o custo unitário apresentado na proposta de preço das licitantes, para cada item, refere-se ao valor necessário a completa execução de cada serviço

correspondente, conforme projetos e demais documentos técnicos anexos ao edital;

11.1.3.5. Os casos de flagrante inconsistência nas composições de custo unitários de referência do TRE-PB, detectadas pelas licitantes, deverão ser prontamente comunicadas à Comissão de Licitação, que encaminhará ao setor técnico competente para pronunciamento, durante a publicação do edital de licitação.

11.1.4. Deverão estar inclusas no preço global proposto pelo licitante, as despesas relacionadas a todos os equipamentos necessários à execução completa do serviço objeto deste Projeto Básico e Executivo, por conseguinte não serão acatados, durante a execução do contrato, quaisquer pleitos de aditivos de prazo ou valor, sob a justificativa da necessidade de incremento de equipamentos.

11.1.4.1. Caso detectada a ausência, na planilha orçamentária de referência do TRE da Paraíba, de algum equipamento indispensável à execução do objeto deste Projeto Básico e Executivo, caberá ao licitante formular imediata comunicação escrita à Comissão Especial de Licitação, para fins de esclarecimento e/ou saneamento da situação, antes da realização do certame.

## 11.2. Da Composição do BDI e dos encargos sociais

11.2.1. Além das composições de custo unitário dos serviços propriamente ditos, o Licitante deverá apresentar planilhas demonstrativas com detalhamento das parcelas que compõem o BDI utilizado em sua proposta, conforme 10.1.7.3, bem como o detalhamento dos encargos sociais, conforme 10.1.7.4;

11.2.2. Conforme art. 15, da Resolução do CNJ (Conselho Nacional de Justiça) nº 114/2010, a taxa de bonificação de Despesas Indiretas (BDI ou LDI), aplicada sobre o custo direto do serviço, **deverá contemplar somente** as seguintes despesas:

11.2.2.1. Taxa de rateio da Administração Central;

11.2.2.2. Taxa das despesas financeiras;

11.2.2.3. Taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento;

11.2.2.4. Taxa de tributos (COFINS, PIS, ISS e CPRB - Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - em virtude da Lei 12.546/2011, modificado pela Lei nº 12.844/2013 - pertinente à desoneração dos encargos sociais - INSS);

11.2.2.5. Margem de lucro.

11.2.3. **Não poderão constar na composição do BDI** despesas relativas à **Administração Local, Mobilização/Desmobilização e Instalação do canteiro e Encargos Sociais**, hipótese que desclassificará o licitante;

11.2.4. Cada licitante deverá compor suas taxas de BDI com base na fórmula apresentada adiante, levando em conta que nesta taxa deverão estar considerados, além dos impostos, as despesas indiretas não explicitadas na planilha orçamentária e o lucro;

$$\text{BDI} = [(\mathbf{1} + (\mathbf{AC} + \mathbf{S} + \mathbf{R} + \mathbf{G})) \cdot (\mathbf{1} + \mathbf{DF}) \cdot (\mathbf{1} + \mathbf{L}) - \mathbf{1}] \cdot \mathbf{100}$$

**(1 - I)**

Fonte: Acórdão 2.369/2011 e 2.622/2013 -TCU-Plenário

Onde:

- AC é a taxa de rateio da Administração Central;
- S é uma taxa representativa de Seguros;
- R corresponde aos riscos e imprevistos;
- G é a taxa que representa o ônus das garantias exigidas em edital;
- DF é a taxa representativa das despesas financeiras;
- L corresponde ao lucro e;
- I é a taxa representativa dos impostos incidentes sobre o valor faturado (PIS, Cofins, CPRB e ISS).

**11.2.4.1. A não utilização da citada fórmula, poderá resultar na desclassificação do Licitante, conforme previsto no item 11.2.5;**

11.2.5. **O BDI apresentado pelas Licitantes será objeto de análise** por parte da equipe técnica de apoio à Comissão Permanente de Licitação. Considerando que na fase de execução do contrato poderá haver eventual aplicação do disposto no art. 134 da Lei 14.133/2021, caso as alíquotas de tributos apresentadas no detalhamento do BDI proposto estejam em desconformidade com a legislação vigente e, somente, se os critérios de aceitabilidade de preços global e unitário tiverem sido atendidos, a empresa deverá apresentar nova proposta, com os vícios corrigidos, de acordo com o art. 59, inciso V, da Lei 14.133/2021, no prazo definido pela CPL, não sendo necessária a alteração do valor global ofertado. Caso o licitante não apresente a nova proposta corrigida no prazo definido, será desclassificada.

11.2.5.1. Cabe registrar que a alíquota do imposto sobre serviços de qualquer natureza, **ISS**, apesar de ser de 5% no Município de João Pessoa (conforme art. 177 da Lei Complementar nº 53, de 23/12/2008 - Prefeitura Municipal de João Pessoa), não incide sobre a totalidade dos preços da planilha orçamentária, portanto, quando lançada na fórmula do BDI, deverá ser proporcional (reduzida), a depender da real base de cálculo de incidência (fração do preço correspondente à parcela remanescente à exclusão/dedução dos materiais, conforme legislação pertinente) (ex.: 5,0 %, sobre 50% = 2,5%).

- A inserção da alíquota total de 5%, referente ao ISS, aplicada na fórmula do BDI, ou outra, em desconformidade com a legislação municipal e a jurisprudência do TCU (Acórdão 2.622/2013-TCU-Plenário), caracterizará a proposta como em desconformidade com a legislação vigente.

11.2.5.2. Os licitantes optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e Cofins discriminados na composição do BDI em valores compatíveis com as alíquotas a que a empresa está obrigada a recolher, previstas no Anexo IV da Lei Complementar nº 123/2006.

11.2.5.3. Em havendo divergência entre o cálculo do BDI, conforme fórmula acolhida pelo Acórdão nº 2.622/2013-TCU-Plenário, e a efetivamente utilizada pelo licitante, poderá a Comissão de Licitação, em nome dos princípios da eficiência e formalismo moderado, promover o saneamento, mediante utilização das parcelas constituintes do BDI detalhado na proposta, recalculando o novo BDI, conforme fórmula correta, não sendo necessária a alteração do valor global ofertado.

1. Em caso de não concordância do licitante com este procedimento saneador, este terá sua proposta de preços considerada desclassificada por não atendimento do quanto solicitado no item 11.2.4 de Projeto Básico e Executivo;
2. O mesmo procedimento poderá ser utilizado quando o licitante inserir em sua planilha de composição do BDI itens não previstos no artigo 15, da Resolução nº 114/2010 do Conselho Nacional de Justiça, como definido do item 11.2.2 deste Projeto Básico e Executivo, exceto a indicação de forma destacada do IRPJ e da CSLL (Acórdão nº 1.591/2008 TCU - Plenário).

11.2.5.4. As licitantes optantes pelo **Simples Nacional não poderão incluir, na composição de encargos sociais**, os gastos relativos às contribuições que essas empresas estão dispensadas de recolhimento (**Sesi, Senai, Sebrae etc.**), conforme dispõe o art. 13, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006. Caso o licitante descumpra esse item, pelo princípio da eficiência e do formalismo moderado, a CPL poderá aplicar o mesmo procedimento disposto no item 11.2.5, no sentido de proporcionar ao licitante a oportunidade de sanear a sua proposta, de modo a adequá-la à legislação vigente.

### 11.3. Dos Aditivos

11.3.1. O contrato, oriundo deste Projeto Básico e Executivo, poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021;

11.3.2. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária, conforme art. 128 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.2.1. Sempre que detectada uma situação em que esta diferença percentual seja reduzida em desfavor do TRE-PB, será criada cláusula contratual indenizatória, correspondendo ao valor total necessário à manutenção da aludida proporcionalidade (desconto percentual original).

11.3.3. A formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas pelo TRE-PB, observado o § 2º do art. 23 e mantidos os limites previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.4. Caso sejam necessários acréscimos de serviços ou insumos novos com preços unitários não contemplados na planilha contratada, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, conforme art. 127 da Lei 14.133/2021, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da mesma.

11.3.4.1. O valor estimado de serviços novos, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

1. Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi) ou do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), em caso de existência;
2. Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio

amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI.

3. Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
4. Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

11.3.4.2. Em qualquer uma das hipóteses constantes no item 11.3.4.1, acima descritos, deverão ser utilizados como custo dos insumos (pedreiro, servente, cimento, areia, aditivos, etc.) das composições de custo dos serviços, o menor dos seguintes valores:

1. Custos dos insumos constantes no sistema SINAPI (vigente na data do aditamento);
2. Custos dos insumos constantes na proposta da contratada.

11.3.4.3. Em caso de inexistência de correspondentes aos serviços ou aos insumos em nenhum dos sistemas elencados nos itens acima, de forma a fundamentar o custo proposto, deverão ser apresentados, no mínimo, três propostas de preços de fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data da elaboração do orçamento do termo aditivo, conforme aplicação subsidiária do art. 23, § 1º, IV, da Lei nº 14.133/2021 e art 6º do Decreto 7.983/2013 segundo a IN 91/2022 (SGES/ME).

11.3.5. Nos termos do item 9.3.2.6 do Acórdão nº 2.622/2013-Plenário do TCU, será adotada a taxa de BDI especificada no orçamento-base da licitação para os serviços novos incluídos por meio de aditivos contratuais, sempre que a taxa de BDI adotada pela contratada for injustificadamente elevada (maior do que a de referência), com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e ao art. 23, § 2º da Lei nº 14.133/2021;

11.3.6. O atendimento ao disposto nos itens 11.3.3, 11.3.4 e 11.3.5, não exclui a aplicação do critério descrito no item 11.3.2.

## 12. Das Sanções:

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), Art. 155 e seguintes, o licitante ou o contratado que:

- I - der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

12.2. O licitante ou o contratado que incorrer em infração administrativa prevista na alínea anterior, apurada em regular processo administrativo, com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeitar-se-á às seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III- impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A aplicação das sanções previstas no item 12.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.4. A sanção de advertência será aplicável na hipótese de inexecução parcial do contrato que não implique em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave.

12.5. A multa será aplicada, isolada ou cumulativamente com outras penalidades previstas no item 12.2, ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 12.1.

12.6. A multa compensatória será calculada no percentual de 15% (quinze por cento) do valor da ordem de compra.

12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será obtida observando-se a seguinte ordem:

- I - utilização da garantia eventualmente prestada;
- II - compensação dos créditos de outros contratos firmados pelo contratado com este Regional, na forma do termo de referência, do edital ou do contrato;
- III - por via judicial.

12.8. O atraso injustificado na execução do pactuado sujeitará o contratado a multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia sobre do saldo da ordem de compra, limitado a 15%.

12.9. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções dispostas no item 12.2.

12.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no item 12.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [itens II, III, IV, V, VI e VII](#) do item 12.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [itens VIII, IX, X, XI e XII](#) do item 12.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII da referida na alínea que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12.10 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.12. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a condução de processo de responsabilização por Comissão Permanente de Responsabilização de Licitantes e Contratados - CPRLC.

12.13. Para a aplicação de qualquer sanção, deverá ser adotado o procedimento previsto neste instrumento, na [Portaria nº 301/2023 TRE-PB/PTRE/ASPRES](#) e na Lei nº 14.133/2021.

### 13. Das hipóteses de inadimplemento:

As disposições relativas à rescisão contratual estarão estabelecidas em contrato.

### 14. Adequação orçamentária (Art. 6º, XXIII, "i", da Lei nº 14.133/2021):

14.1. A despesa decorrente deste contrato correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento da União.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I- Gestão/Unidade: SAO/COSEG/SEARQ
- II- Fonte de recursos: Manutenção predial
- III- Elemento de despesa: MANUTENÇÃO PREDIAL 3.3.90.39.16.0094
- IV- Plano Interno: MANUTENÇÃO DE SISTEMAS CONTRA INCÊNDIO

14.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### 15. Integram este documento os seguintes anexos:

1. ANEXO I: Especificações técnicas (1860716);
2. ANEXO II: Projeto de impermeabilização (1897104);
3. ANEXO III: Planilha orçamentária (1855690);
4. ANEXO IV: Composições de custo unitário (1855701);
5. ANEXO V: Memória de quantitativos (1855703);
6. ANEXO VI: Cronograma físico-financeiro (1855705);
7. ANEXO VII: Composições de BDI (1855706);
8. ANEXO VIII: Composição de encargos sociais (1855710);
9. ANEXO IX: Curva ABC - Serviços (1855712);
10. ANEXO X: Curva ABC - Insumos (1855733);
11. ANEXO XI: Cotações de preços para materiais e serviços não disponíveis nas tabelas referenciais consultadas (1855781);
12. ANEXO XII: Relatório de justificativas de adaptações nas composições (1855819)
13. ANEXO XIII: Estudos técnicos preliminares (1892215)

**ANÁLIA EUGÊNIA MARINHO XAVIER DE MORAES**  
**CHEFE DA SEÇÃO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA**



Documento assinado eletronicamente por ANÁLIA EUGÊNIA MARINHO XAVIER DE MORAES em 18/11/2024, às 15:33, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**LUCIANO JORDAN CASTOR DE LIMA**  
**TÉCNICO JUDICIÁRIO**



Documento assinado eletronicamente por LUCIANO JORDAN CASTOR DE LIMA em 18/11/2024, às 15:34, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

---

**FABIANA BIONE MAIA DE ALMEIDA FERREIRA POLARI**  
**ANALISTA JUDICIÁRIO**



Documento assinado eletronicamente por FABIANA BIONE MAIA DE ALMEIDA FERREIRA POLARI em 18/11/2024, às 16:34, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

---

**PHILIPPE HYPÓLITO LINS CABRAL RIBEIRO**  
**ANALISTA JUDICIÁRIO**



Documento assinado eletronicamente por PHILIPPE HYPÓLITO LINS CABRAL RIBEIRO em 18/11/2024, às 16:44, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=2004480&crc=DE44382E](https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2004480&crc=DE44382E), informando, caso não preenchido, o código verificador **2004480** e o código CRC **DE44382E**.