



Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba  
Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Centro - CEP 58013-251 - João Pessoa - PB

## Contratação - Termo de Referência - Serviços nº 4 Galpão/2025 - TRE-PB/PTRE/ASI

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

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços comuns de engenharia referente à implementação da 1ª Etapa da Obra para cobertura e fechamento da área de pergolado existente no Anexo I deste Regional, localizado no Bairro do Distrito Industrial, nesta Capital, com vistas à utilização do espaço como ambiente de depósito de bens e/ou arquivo de documentos deste Tribunal.

#### 1.2. Classificação CATSER:

Grupo CATSER	Descrição	CATSER	Unid. Medida	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
542	Obras civis públicas	5622	un	1	R\$ 125.443,62	R\$ 125.443,62

1.3. 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 Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 91/2022.

#### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4. 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.

#### Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo.

1.6. Por se tratar de contrato por escopo de engenharia, cujos quantitativos de serviços e de materiais utilizam como referência a precisão do projeto executivo licitado, o objeto do presente instrumento será executado na forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

1.6.1. O **projeto executivo** completo encontra-se anexo ao edital, disponível para consulta dos interessados, a saber:

- Anexo I - Projeto Arquitetônico (2251586);
- Anexo II - Planilha Orçamento Sintético - 1ª Etapa da Obra (2257606);
- Anexo III - Composições de custos - 1ª Etapa da Obra (2257616);
- Anexo IV - Memória de cálculo de quantitativos - 1ª Etapa da Obra (2257620);
- Anexo V - Curva ABC de Serviços (2257808);

- Anexo VI - BDI detalhado (2258420);
- Anexo VII - Encargos Sociais (2258422);
- Anexo VIII - Justificativa de adaptação de composições - 1ª Etapa da Obra (2257160);
- Anexo IX - Especificações Técnicas - 1ª Etapa da Obra (2259702)
- Anexo X - Estudos Técnicos Preliminares (2255381).

1.6.1.1. A CONTRATADA não pode alegar posteriormente desconhecimento ou falha no projeto executivo que impossibilite a execução contratual.

1.6.2. Os serviços deverão ser executados pela empresa CONTRATADA, no prazo determinado, a contar da data inicial constante do Termo de Autorização de Início de Serviços (TAIS).

1.6.3. Os serviços, incluindo fornecimento de materiais e equipamentos, deverão estar em conformidade com as especificações técnicas e orientações constantes nos documentos do projeto executivo.

### **Prazo de vigência**

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser encerrado anteriormente, mediante o recebimento definitivo do objeto.

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da 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 Termo de Referência.

2.2. Esta contratação está prevista nos seguintes documentos:

2.2.1. A presente contratação não consta do PACONT, sendo a sua dotação orçamentária proveniente de crédito adicional obtido junto ao TSE.

2.2.2. A adoção de práticas sustentáveis por instituições públicas é uma diretriz fundamental no ordenamento brasileiro. Tal adoção foi tratada o [Plano de Logística Sustentável \(PLS\) 2021-2026](#) do TRE-PB:

### **Reformas e construções**

Objetivo estratégico: Gerir eficientemente os serviços de adequações físicas realizados na Justiça Eleitoral da Paraíba.

Indicador estratégico: 7.2 Índice de gastos com construção de novos edifícios no período-base.

2.2.3. A contratação atende o Plano Estratégico do TRE-PB de 2021 a 2026.

Objetivo estratégico: Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira.

Indicador estratégico: 7.1: Índice de Execução Orçamentária.

A execução da contratação proposta contribuirá para o atingimento das metas de execução orçamentária.

## **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.

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 nº 307, de 05/07/2002.

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 observado, 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.

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

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 **5 (cinco) anos**, contado a partir da data apostila no Termo de Recebimento Definitivo, prazo no qual se compromete a reparar todos os vícios constatados pelo TRE da Paraíba.

4.3.1.1. Excepcionalmente, será admitido prazo de garantia inferior ao estipulado acima, para os sistemas e/ou equipamentos elencados na Tabela II da NBR 17.170/2022, de acordo com respectivo prazo de garantia constante na referida tabela.

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 interessado 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, de segunda à sexta-feira, das 8h00 horas às 13h00 horas, com agendamento.

4.5.2. 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. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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.

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. Lei Complementar nº 1.347/1971 (Código de Obras de João Pessoa - PB)
6. Lei Complementar nº 155/2023 (alteração do Código de Obras original de João Pessoa - PB)

7. Decreto nº 8886/2016 do Município de João Pessoa/PB;
8. ABNT NBR 5674:2024 - Manutenção de edificações — Requisitos para o sistema de gestão de manutenção;
9. ABNT NBR 6494:1990 Errata 1:1991 - Segurança nos andaimes;
10. ABNT NBR 7678:1983 - Segurança na execução de obras e serviços de construção;
11. ABNT NBR 14037:2024 - Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações — Requisitos para elaboração e apresentação dos conteúdos;
12. ABNT NBR 15575:2024 - Edificações habitacionais — Desempenho - Partes 1, 3, 4 e 5;
13. ABNT NBR 17170:2022 - Edificações - Garantias - Prazos recomendados e diretrizes;
14. ABNT NBR 16280:2024 - Reforma em edificações — Sistema de gestão de reformas — Requisitos;
15. ABNT NBR 6118 - Projeto de Estruturas de Concreto. Procedimento;
16. ABNT NBR 14931 - Execução de Estruturas de Concreto – Procedimento;
17. ABNT NBR 8800 - Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto;
18. ABNT NBR 7190 - Projeto de estruturas de madeira;
19. ABNT NBR 10844 - Instalações prediais de águas pluviais - Procedimentos;
20. ABNT NBR 10.004:2004 - Resíduos sólidos - Classificação;
21. ABNT NBR 5410:2004 - Instalações elétricas de baixa tensão;
22. ABNT NBR 10844:1989 - Instalações prediais de águas pluviais - Procedimentos;
23. ABNT NBR 17170:2022 - Edificações — Garantias — Prazos recomendados e diretrizes;
24. ABNT NBR ISO 13006:2020 - Placas cerâmicas - Definições, classificação, características e marcação;
25. Demais normas nacionais (ABNT) e internacionais (ISO; ASTM – American Society for Testing and Materials; e etc) que tratam dos sistemas objeto desta pretensa contratação;
26. Na inexistência de normas técnicas referenciais para os procedimentos realizados, deverão ser empregados referenciais consolidados na literatura nacional e internacional.

#### **4.8. Prazo de Execução do Serviço**

4.8.1. Prazo de execução do serviço: O prazo máximo estabelecido pela Administração para a execução total do serviço, incluindo todas as suas etapas, será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do início estabelecida no Termo de Autorização de Início de Serviços - TAIS.

#### **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.

#### **4.10. Requisitos Técnicos**

4.10.1. Os serviços estão descritos no **projeto executivo**, composto dos seguintes documentos:

- Anexo I - Projeto Arquitetônico (2251586);

- Anexo II - Planilha Orçamento Sintético - 1ª Etapa da Obra (2257606);
- Anexo III - Composições de custos - 1ª Etapa da Obra (2257616);
- Anexo IV - Memória de cálculo de quantitativos - 1ª Etapa da Obra (2257620);
- Anexo V - Curva ABC de Serviços (2257808);
- Anexo VI - BDI detalhado (2258420)
- Anexo VII - Encargos Sociais (2258422)
- Anexo VIII - Justificativa de adaptação de composições - 1ª Etapa da Obra (2257160)
- Anexo IX - Especificações Técnicas - 1ª Etapa da Obra (2259702)
- Anexo X - Estudos Técnicos Preliminares (2255381).

## **5. Modelo de execução do objeto (Art. 6º, XXIII, "e", da Lei nº 14.133/2021)**

### **5.1. Condições de execução**

5.1.1. A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente, em todos os pormenores, aos seguintes itens: projeto executivo, normas técnicas pertinentes, desenhos, quantitativos planilhados, manuais dos fabricantes e demais documentos fornecidos pela FISCALIZAÇÃO ou integrantes deste Termo de Referência e seus anexos.

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

5.1.3. A CONTRATADA deverá cumprir, durante todas as etapas dos serviços, as exigências e procedimentos de segurança e saúde no trabalho.

5.1.4. O local de realização dos serviços deverá ser mantido limpo, apresentável, sinalizado e de fácil acesso, sem equipamentos e ferramentas largadas. Quando oferecer risco de acidente, isolá-lo do público e fixar placas de advertência. O entulho deverá ser removido após cada dia de serviço e deverá ser acondicionado em local indicado pela FISCALIZAÇÃO até o seu descarte ambientalmente correto.

5.1.5. Tomar todos os cuidados adicionais para evitar danos e transtornos nas áreas adjacentes à obra, assim como aos bens e estruturas circundantes.

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

5.2.1. Os serviços serão prestados no Anexo I do TRE- PB, situado na Av. Chafariz, s/n, Distrito Industrial, CEP 58045-160, João Pessoa/PB.

5.2.2. Os serviços serão prestados nos horários de trabalho da construção civil, definidos pelo SINDUSCON de João Pessoa ou órgão equivalente: 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. 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.

5.3.6. 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.

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

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

5.4.1.1. Execução de piso em concreto polido e vedações em alvenaria de bloco cerâmico.

5.4.1.2. 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.

#### **6. Modelo de gestão do contrato (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), 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 utilizado pela contratada um **diário de obras eletrônico**, em sistema disponibilizado pelo TRE-PB, 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 ou engenheiro 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 Sistema Eletrônico de Informação (SEI) 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:

- As decisões de reuniões de planejamento/programação periódicas;
- As tarefas e serviços em execução e a serem executados;
- Registros fotográficos dos serviços executados;
- Os fatos importantes quanto à chegada de material, aumento do efetivo, etc;
- Liberação de serviços;
- Acidentes e assuntos de segurança;
- Atrasos e providências para manter o prazo previsto para o término do serviço;
- Os serviços previstos que não foram executados, explicando os motivos e propondo providências para solucionar o problema;
- Documentos recebidos ou não recebidos, providenciados ou não providenciados;
- Pleitos: serviços adicionais complementares ou extras que gerem aditivos contratuais de prazo e preço;
- 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 conselho profissional competente, Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, Concessionárias de serviços públicos, e demais Órgãos Fiscalizadores, quando necessário.

## 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 CNJ nº 07/2005).

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 do contrato

6.10.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.10.1.1. Coordenar a atualização do processo e o acompanhamento da fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.10.1.2. 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;

6.10.1.3. 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.

6.10.1.4. 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.

6.10.1.5. 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.

6.10.1.6. 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.

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

6.10.1.8. 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.

6.10.1.9. Enviar a documentação pertinente ao setor 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. Fiscalização Administrativa

6.11.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.11.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## **6.12. Fiscalização Técnica**

6.12.1. Será constituída uma comissão de fiscalização técnica do contrato que 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.

6.12.2. A fiscalização técnica da execução dos serviços objeto do Projeto Básico e Executivo subsidiará a gestão e fiscalização administrativa do contrato no que tange ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, por parte da contratada.

6.12.2.1. 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.

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

6.12.3. 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:

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

6.12.3.2. 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.

6.12.3.3. Decidir quanto à aceitação de material equivalente ao especificado, sempre que ocorrer motivo de força maior;

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

6.12.3.5. 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.

6.12.3.6. 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.

6.12.3.7. Informar ao gestor do contato, 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.

6.12.3.8. 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.

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

6.12.3.10. 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.

6.12.3.11. 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.

6.12.4. 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 circunstancialmente os fatos à

administração para adoção de providências, conforme o caso.

6.12.5. 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.

6.12.5.1. 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.

6.12.6. 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.

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

## 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:

- O pagamento dar-se-á em moeda corrente (Real);
- A periodicidade dos pagamentos será **mensal**;
- O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada;
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 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).
  - 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.

7.2. Os serviços de Administração local (item 1 da planilha orçamentária da obra) serão remunerados com valor proporcional ao faturamento dos demais itens da planilha orçamentária da obra, entendendo-se como tal o montante global ofertado pelo interessado, 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.

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

7.3.1. 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.

7.3.2. A Fiscalização analisará todo o material e documentos apresentados, emitindo parecer conclusivo a respeito da adequabilidade das informações contidas, à luz das regras estabelecidas no Projeto Básico e Executivo, no prazo de até 3 (três) dias úteis.

7.3.2.1. Em caso de conformidade do material e documentos apresentados, a **Fiscalização atestará o boletim de medição**, através de documento próprio no processo administrativo 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 Fiscal Administrativo do Contrato juntamente com a documentação anexada ao boletim. Caso contrário, a documentação será devolvida à Contratada para saneamento dos problemas apontados.

7.3.2.2. O responsável técnico da Contratada deverá assinar declaração no processo administrativo eletrônico (SEI), de que as etapas e valores referentes à medição foram executados de acordo com o contrato.

7.3.3. Todo o material juntado no processo administrativo eletrônico (SEI), pela Fiscalização e pelo responsável técnico da Contratada, referente à medição será analisado, no prazo de até 3 (três) dias úteis, pelo Gestor do Contrato, que:

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

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

7.3.4. 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 posterior liquidação da despesa, que será realizada em até 10 dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal.

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

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

7.3.5.2. 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.

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

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

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

7.3.8. 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.

7.3.9. Para o pagamento da primeira fatura, será necessária ainda a apresentação, pela Contratada, dos seguintes documentos:

7.3.9.1. Registro da obra no conselho profissional competente, 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 dos responsáveis técnicos pela execução da obra, nos termos do Projeto Básico e Executivo;

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

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

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

7.3.10. 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).

7.3.11. 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.

7.3.12. 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 interessado, 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.

7.3.13. 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.

7.3.14. 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.

## 7.6. Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

7.6.1. As desobediências às regras impostas neste Termo de Referência – TR e as deficiências de desempenho, quantidade e qualidade na execução do contrato passarão por apuração nas medições por meio do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, revertendo-se os eventos negativos nos respectivos ajustes nos pagamentos.

7.6.2. Por meio do IMR poderá ser indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, de forma cumulativa a depender dos eventos objetivos fixados nas tabelas abaixo e fator multiplicador da incidência.

**Tabela 1 - Valor IMR**

Grau	Correspondência
1	R\$ 20
2	R\$ 30
3	R\$ 40
4	R\$ 60
5	R\$ 125
6	R\$ 250

**Tabela 2 - Ocorrências do IMR**

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Não apresentar a anotação de responsabilidade técnica em até 15 (quinze) dias corridos de tolerância após a assinatura do contrato	1	Por dia corrido de atraso
2	Atrasar injustificadamente a entrega de documentos exigidos neste TR, seus anexos e edital, bem como exigida pela Fiscalização	1	Por dia corrido de atraso e por documento
3	Demora no fornecimento e na reposição da garantia contratual	1	Por dia corrido de atraso
4	Manter a documentação de habilitação técnica deste TR, seus anexos e edital desatualizados	1	Por dia corrido de atraso e por documento

5	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou mal apresentado	1	Por empregado e por dia de ocorrência
6	Deixar os locais de realização dos serviços sujos, obstruídos ou causar transtorno remediável.	1	Por ocorrência e dias corridos de permanência
7	Dificuldade de comunicação com os representantes da Contratada por meio de telefone, e-mail ou presencial, para tratar de assuntos ordinários.	1	Por ocorrência e por dia ausente
8	Não concluir o refazimento de serviços ou a substituição de materiais em mais de 7 (sete) dias corridos após a ciência da falha ou vício, desde que não haja prejuízo ao Tribunal.	1	Por dia útil de atraso
9	Vacância do Responsável Técnico por mais de 7 (sete) dias corridos	2	Por dia útil vago
10	O Responsável Técnico não comparecer presencialmente ou se reportar à Fiscalização em até 2 (dois) dias úteis após a requisição formal	2	Por dia útil de atraso
11	Ausência do Responsável Técnico no local do serviço. Esta ocorrência não se aplica quando não houver serviço de campo.	2	Por ocorrência ou dia
12	Descumprir os horários estabelecidos no contrato ou previamente acordado	2	Por ocorrência
13	Fornecer documentação faltando assinatura, incompleta, desconexa, ilegível, rasurada, vencida ou sem validade.	2	Por ocorrência ou por documento
14	Reprovações sucessivas do mesmo conteúdo de remessa documental após 2 (duas) revisões abonadas em relação à entrega inicialmente aceita para revisão.	2	Por ocorrência
15	Fornecer documento intempestivamente, ou seja, após a ocorrência do fato.	2	Por ocorrência
16	Entregar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, de baixa qualidade, defeituoso ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
17	Executar serviços em desacordo com este TR ou as normas vigentes sem prévia autorização de mudança e anuênciam por parte da Fiscalização.	2	Por serviço
18	Executar serviço com empregado que tenha apresentado conduta inconveniente, incompatível com suas atribuições ou tenha sido alvo de pedido de substituição pela Fiscalização.	2	Por empregado e por dia de descumprimento
19	Descumprir as normas/regras internas do TRE-PB, especialmente quanto ao controle de acesso dos empregados.	2	Por descumprimento
20	Impedir ou atrapalhar a atuação da Fiscalização	2	Por ocorrência e dias irregulares
21	Executar serviço em desobediência às Normas de Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, bem como negligenciar o uso de EPIs e EPCs.	2	Por empregado e por ocorrência em dias de descumprimento
22	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuênciam da Fiscalização.	2	Por ocorrência
23	Descumprir quaisquer dos itens deste Termo de Referência e seus anexo não previstos nesta tabela	2	Por item e por ocorrência
24	Recusas e reprovações sucessivas nos pedidos de medição das etapas a partir da terceira reprovação	2	Por ocorrência, com tolerância às duas primeiras
25	Descumprir injustificadamente determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização	2	Por descumprimento

26	Apresentar pedido de medição majorado 50% ou mais em relação ao valor global aprovado no boletim de medição	2	Por ocorrência
27	Não concluir o refazimento de serviços ou a substituição de materiais em mais de 7 (sete) dias corridos após a ciência da falha ou vício, quando houver prejuízo ao Tribunal.	3	Por dia útil de atraso
28	Fornecer informação pérfida de serviço ou de material	3	Por ocorrência
29	Não fornecer EPIs e EPCs aos seus empregados adequados às atividades e não retirar das dependências do Tribunal àqueles que se negarem a usá-los.	3	Por empregado e por ocorrência
30	Executar serviço com funcionário ou terceiro sem autorização de trabalho (NR 10 básico e NR 35), não apresentado previamente à Fiscalização ou sem autorização de acesso às dependências do Tribunal.	3	Por empregado e por ocorrência
31	Manter a documentação de habilitação e autorização (NR 10 básico e NR 35) desatualizada	3	Por empregado e por ocorrência
32	Descumprir injustificadamente determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização, quando configurar reincidência	3	Por descumprimento
33	Descumprir quaisquer dos itens deste Termo de Referência e seus anexo não previstos nesta tabela, com reincidência formalmente notificada pela Fiscalização.	3	Por item e por ocorrência
34	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
35	Executar os serviços em desacordo com o projeto fornecido e sem prévia autorização de mudança e anuênciam por parte da Fiscalização	3	Por ocorrência ou item da planilha
36	Rejeições sucessivas nos recebimentos da obra a partir da terceira reprovação no mesmo serviço ou documento	3	Por serviço ou documento, com tolerância às duas primeiras
37	Negar, injustificadamente, o refazimento de serviço não aceito pela Fiscalização ou que apresentem vícios dentro do prazo de garantia da obra, mesmo que depois regularize a situação.	4	Por ocorrência
38	Acobertar erros ou ocultar informações para a Fiscalização	4	Por ocorrência
39	Recusar-se a executar serviços inicialmente contratado ou aditivados, sem motivo justificado.	4	Por descumprimento ou serviço negado
40	Utilizar as dependências para fins adverso ao objeto do contrato	4	Por ocorrência
41	Descumprir os critérios e as normas de sustentabilidade	4	Por ocorrência
42	Permitir situação que coloque em risco e possa causar danos ou lesão patrimonial	5	Por ocorrência
43	Incidentes decorrentes de negligência das Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho e não relatar por escrito o fato à Fiscalização	5	Por ocorrência
44	Suspender, interromper ou abandonar por conta própria os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	5	Por ocorrência e por dia
45	Deixar de entregar documentação exigida no Edital ou apresentar documentação falsa	6	Por ocorrência
47	Emitir nota fiscal com vícios, informações falsas, bem como antes ou divergente do valor aprovado no boletim de medição no intuito de induzir o Fiscal ou Gestor ao erro.	6	Por ocorrência
48	Comportar-se de modo inidôneo	6	Por ocorrência
49	Praticar furto ou se apropriar de bens de terceiros ou do Tribunal	6	Por ocorrência

50	Acidentes decorrentes de negligência das Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho e não relatar por escrito o fato à Fiscalização	6	Por ocorrência e por trabalhador afetado
51	Acidentes com lesão patrimonial, danos físicos, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
52	Usar indevidamente patentes registradas ou se apropriar de conteúdo publicado em trabalho de outrem	6	Por ocorrência
53	Cometer fraude fiscal	6	Por ocorrência
54	Falhar ou fraudar na execução do contrato	6	Por ocorrência

7.6.3. As ocorrências da tabela poderão ser aplicadas de forma cumulativa e, em caso de sobreposição, a infração mais gravosa prevalecerá. A apuração das faltas poderá ser feita a qualquer tempo.

7.6.4. As retenções nos pagamentos, quando houverem, terão seus pagamentos liberados após a última medição.

7.6.5. O somatório das glosas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, percentual, uma vez alcançado, ocasionará a rescisão contratual. O limite percentual tem o objetivo de minimizar os prejuízos para as partes, já que caracteriza inadimplemento significativo das obrigações e dificuldade de dar continuidade à obra por inexequibilidade.

## 7.7. Reajuste

7.7.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados, a pedido da Contratada, observando-se o interregno mínimo de 1 (um) ano, contando-se o prazo a partir da data base do orçamento elaborado pelo TRE-PB em 03/12/2025, utilizando-se o índice INCC para a obra.

7.7.1.1. A data base do orçamento referencial a que se refere o item anterior é a data em que a planilha orçamentária foi finalizada, 03/12/2025, independente da data da tabela referencial utilizada.

## 7.8. Aditivo

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

7.8.2. 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.

7.8.2.1. 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).

7.8.3. 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.

7.8.4. 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.

7.8.5. 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.

7.8.6. Em qualquer uma das hipóteses constantes no item 7.8.5, 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:

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

7.8.7. 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).

7.8.8. 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 oferecido pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e ao art. 23, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

7.8.9. O atendimento ao disposto nos itens 7.8.3, 7.8.4 e 7.8.5, não exclui a aplicação do critério descrito no item 7.8.2.

7.8.10. Os novos serviços só poderão ser executados após a celebração do Termo Aditivo.

## **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. 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 emitirá o **Termo de Recebimento Provisório**, o qual deverá ser circunstaciado e assinado por ambas as partes.

8.2.2.1. A fiscalização técnica do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.2.2.2. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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.

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. Os serviços classificados como pendentes pela Fiscalização só serão posteriormente aprovados e recebidos se todas as circunstâncias levantadas e classificadas como vícios e falhas forem devidamente corrigidas e/ou recompostas.

8.2.9. 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 até **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, será observado o funcionamento/produtividade 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 circunstaciado, 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 apresentar:

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

## 9. Papéis e responsabilidades

### 9.1. Obrigações do 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 do 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. Exercer a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, bem como averiguar a conservação e as condições de funcionamento das instalações, dos ambientes e da obra;

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

9.1.7. Aplicar à Contratada as sanções administrativas contratuais cabíveis;

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

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

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 do Anexo I 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;

9.1.12. Justificadamente, requerer a substituição de qualquer integrante da equipe designada pela CONTRATADA com conduta inconveniente ou desempenho insuficiente, inclusive o Preposto ou o Responsável Técnico – RT, devendo a CONTRATADA designar outros profissionais para as atividades;

9.1.13. Promover os pagamentos dos valores aprovados nos boletins de medições dentro do prazo estipulado e nas condições estabelecidas;

9.1.14. Disponibilizar espaço suficiente para armazenamento dos equipamentos que poderão ser recebidos no início da realização dos serviços.

## 9.2. 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. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 9.2.5. 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;
- 9.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 9.2.7. 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;
- 9.2.8. 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;
- 9.2.9. Manter no local da execução do serviço equipe técnica responsável, em regime de dedicação exclusiva ou na frequência definida no 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. 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;

9.2.11. Encaminhar à Gestão/Fiscalização do TRE-PB listagem contendo nome completo, CPF, 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. 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. Manter 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;

9.2.15. Manter limpos e ordenados todo o canteiro e áreas de serviço. 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;

9.2.16. 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:

9.2.16.1. 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;

9.2.16.2. Protocolos de liberações provisórias, definitivas e necessárias junto aos Órgãos/Concessionárias, a exemplo da Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, Concessionárias de serviços públicos, conselhos profissionais competentes e demais Órgãos Fiscalizadores, quando necessário;

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

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

9.2.17. 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 ao CONTRATANTE;

9.2.18. 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;

9.2.19. 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;

9.2.20. 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;

9.2.21. 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;

9.2.22. 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;

9.2.23. Promover junto ao conselho profissional competente a anotação ou registro de responsabilidade técnica 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) profissional(is) encarregado(s) da supervisão direta dos serviços – Equipe Técnica Responsável, nos termos e prazos definidos no Projeto Básico e Executivo;

9.2.24. 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;

9.2.25. 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;

9.2.26. Executar os serviços 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.

9.2.27. 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;

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

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

9.2.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.2.25. 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;

9.2.26. Prover os profissionais da equipe de execução com EPIs, EPCs, ferramental e instrumentos adequados, bem como caracterizá-los com uniforme e crachá de identificação da CONTRATADA, sem os quais não será permitida a entrada e permanência nas edificações.

9.2.27. Assumir exclusiva responsabilidade pela contratação e gestão de sua mão de obra, incluindo-se o recolhimento de encargos devidos e o provimento de recursos inerentes à execução do objeto contratado, eximindo o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade direta, solidária e/ou subsidiária pelos mesmos, a qualquer tempo, e assumindo integral responsabilidade por quaisquer reclamações trabalhistas que vierem a ser ajuizadas.

9.2.28. Indicar profissional legalmente habilitado e autorizado como Responsável Técnico – RT pelos serviços objeto do presente contrato por meio da emissão da ART ou do TRT em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato. Este prazo máximo também será tolerado em eventuais mudanças de Responsável Técnico – RT compatível com a qualificação técnico-operacional exigida no instrumento convocatório, sem que o restabelecimento do novo profissional nas atribuições justifique atrasos no cronograma de execução;

9.2.30. Responsabilizar-se pelo correto acondicionamento, transporte e manuseio dos equipamentos e materiais fornecidos durante o prazo da obra, em espaço disponibilizado pelo Contratante.

## 10. Infrações e Sanções Administrativas

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- d) Multa.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.4.1. Além das multas previstas, poderão ser aplicadas, de forma cumulativa e diretamente pela Fiscalização, retenções ou glosas nas medições, conforme inadimplências na apresentação de documentos observadas e/ou desempenho técnico insatisfatório.

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.6. A multa compensatória será calculada no percentual de 15% (quinze por cento) do valor contratado.

10.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.8. 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 o saldo do valor contratado, limitado a 15%.

10.9. 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 10.2.

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

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

### **11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Dispensa de Licitação**, sob a forma **Eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

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

11.1.3. O interessado 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.

11.1.4. Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA eventuais erros/equivocos no dimensionamento da proposta.

11.1.5. A interessada mais bem colocada com MAIOR DESCONTO GLOBAL PARA O GRUPO ÚNICO deverá, depois de finalizada a apuração dos preços, apresentar a planilha de formação de preços e o cronograma físico-financeiro, obrigatoriamente conforme modelo anexo, em pdf, assinada pelo responsável legal e pelo responsável técnico , e em LibreOffice Calc ou qualquer outro software livre compatível com formato ".ods", com o detalhamento das propostas. As células preenchíveis serão destacadas na cor amarela (com ênfase para o desconto global da interessada), com os demais valores preenchidos automaticamente. Os valores unitários, totais e globais não poderão ultrapassar os preços referências do orçamento base licitado. Os valores unitários com desconto serão somados para obtenção do valor global da proposta.

11.1.6. Deverá fazer parte da Proposta de Preços planilhas de especificações técnicas dos módulos fotovoltaicos e inversores ofertados, acompanhadas dos respectivos catálogos técnicos (datasheets) atualizados.

11.1.7. Em relação aos itens irrelevantes da planilha orçamentária da obra, assim considerados os que tenham valor individual inferior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da obra, os interessados serão considerados altamente especializados nos serviços em questão e, por conseguinte, deverão ter computado, no valor global da sua proposta, as complementações e os acessórios por acaso omitidos neste Termo de Referência – TR e na planilha orçamentária licitada, mas implícitos e necessários à perfeita execução dos serviços.

11.1.8. Serão desclassificadas as propostas que contenham cotação de objeto diverso do requerido nesta licitação, que sejam omissas ou apresentem irregularidades, defeitos e vícios capazes de dificultar o julgamento, bem como a proposta da interessada que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, não praticar algum dos atos estabelecidos neste Termo de Referência – TR e seus anexos, praticá-los fora do prazo estabelecido ou em desacordo com as especificações ou, ainda, de forma incompleta.

11.1.9. A ADMINISTRAÇÃO diligenciará os erros leves que se enquadram nas hipóteses de desclassificação previstas no art. 59 da Lei nº 14.133/2021. O autor da proposta deverá apresentar a documentação comprobatória de condição de execução quando o preço global e os preços unitários tiverem descontos iguais ou inferiores a 75% (setenta e cinco por cento).

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

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

11.1.10.2. empresa responsável pela elaboração 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;

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

11.1.10.4. 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;

11.1.10.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

11.1.10.6. 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.

11.1.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor do projeto executivo poderá 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.

**11.1.12. Validade da Proposta:** a proposta de preço dos interessados 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 interessado.

11.1.13. A proposta de preços deverá ser apresentada:

11.1.13.1. Observando-se rigorosamente os modelos de referência, disponibilizados pelo TRE da Paraíba, mantendo-se a sua formatação original;

11.1.13.2. 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;

11.1.13.3. 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 e Especificações Técnicas.

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

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

## 11.2. Regime de execução

11.2.1. Os serviços objeto deste Projeto Básico e Executivo serão executados de forma indireta, sob regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, pois embora sejam disponibilizados aos interessados os projetos e levantamentos a nível executivo, 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.

### **11.3. Critérios de aceitabilidade de preço global**

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

11.3.1.1. 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 12, de acordo com os critérios estabelecidos no edital.

11.3.1.2. 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.

- 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 interessado a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, nos termos do art. 59, § 2º, do mesmo diploma legal (Acórdão nº 803/2024 - Plenário).

### **11.4. Critérios de aceitabilidade de preço unitário**

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

11.4.1.1. 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.

11.4.1.2. 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;

- 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 interessado a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, nos termos do art. 59, § 2º, do mesmo diploma legal (Acórdão nº 803/2024 - PLENÁRIO).

11.4.1.3. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, assim considerados os que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total da proposta.

11.4.1.4. Preços unitários diferenciados para um mesmo serviço.

- A inobservância do item 10.4.1.3, pelo interessado 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 interessado a possibilidade de sanear sua proposta (art. 59, I e V, da Lei nº 14.133/2021).

### **11.5. Exigências de habilitação**

#### **11.5.1. Habilitação jurídica**

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

### **11.5.2. Qualificação econômico-financeira**

11.5.2.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá o interessado comprovar os requisitos definidos no edital de licitação.

### **11.5.3. Qualificação Técnica**

11.5.3.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

11.5.3.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.5.3.2. Certidão de registro e quitação de pessoa jurídica, expedida por conselho profissional competente, em nome de cada interessado. A referida Certidão deverá comprovar que em seu objetivo social o interessado está habilitado a exercer atividade relacionada ao objeto deste Projeto Básico e Executivo.

11.5.3.2.1. 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.

11.5.3.3. Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física (CRQPF), junto ao Conselho Profissional pertinente, 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 interessado.

11.5.3.3.1. 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.

11.5.3.4. Para fins de **habilitação** no certame, interessados sediadas em outra Unidade da Federação poderão apresentar certidões expedidas pelo conselho profissional competente do seu Estado de origem, sem estarem necessariamente visadas pelo conselho profissional competente na Paraíba.

### **11.5.4. Qualificação Técnico-Operacional**

11.5.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.5.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes **características mínimas**:

- **Execução de obras civis** com características semelhantes ao especificado no projeto, conforme os quantitativos mínimos elencados na tabela abaixo:

Serviço	Acervo técnico mínimo
PISO EM CONCRETO	180,0 m <sup>2</sup> ou 12 m <sup>3</sup>

ALVENARIA DE BLOCOS CERÂMICOS OU BLOCOS DE CONCRETO	130,0 m <sup>2</sup>
PEDRA ARGAMASSADA	9,0 m <sup>3</sup>

11.5.4.1.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

11.5.4.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.5.4.1.4. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

11.5.4.1.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

11.5.4.1.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

11.5.4.1.7. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### 11.5.5. Qualificação Técnico-profissional

11.5.5.1. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

- Profissional(is) de nível superior ou técnico, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, que comprove ter o profissional executado obras/serviços idênticos ou similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às parcelas de maior relevância do objeto da licitação conforme item 11.5.4.1.1.

11.5.5.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.5.3. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

11.5.5.4. Será considerado como pertencente ao corpo técnico do interessado, para fins de comprovação do acervo técnico-profissional, definido em d.4.1, profissionais que possuam seu vínculo à interessado comprovado mediante apresentação de um dos seguintes documentos, dentre outros:

- Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica junto à entidade competente, se nesse documento constar o nome do profissional indicado dentre os responsáveis técnicos da empresa;
- Ficha de registro do empregado com o carimbo da DRT acompanhada da guia do último mês de recolhimento do FGTS no qual conste o nome do(s) profissional(is);
- Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pela Secretaria de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, contendo as folhas que demonstrem o número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho e última alteração de salário ou Contrato de Trabalho ou Ficha de Registro de Empregado (FRE), em frente e verso, devidamente visada pela DRT ou ainda, na qualidade de profissional liberal, contrato de prestação de serviços;
- Contrato social, Certidão da Junta Comercial ou Ato Constitutivo devidamente atualizados em que se demonstre a condição de sócio, proprietário(s) ou dirigente(s), do(s) profissional(is) indicado(s);
- Contrato de prestação de serviço sem vínculo trabalhista, regido pela legislação civil comum, conforme previsto no Acórdão TCU nº 80/2010 – Plenário;
- Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado de responsabilidade técnica, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

## 12. Estimativas do valor da contratação

12.1. 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\$ 125.163,68** (cento e vinte e cinco mil cento e sessenta e três reais e sessenta e oito centavos), conforme planilhas orçamentárias, em anexo, com maiores detalhes dos serviços, custos unitários, BDI e encargos.

12.2. O orçamento priorizou a utilização de CPUs oficiais e, suplementarmente, as próprias, elaboradas com insumos por ordem de prioridade: SINAPI, SETOP e ORSE, conforme disciplina o Decreto nº 7983/2013. Ademais, as pesquisas de mercado/cotação, para os insumos inexistentes nas tabelas mencionadas, foram realizadas com base no método definido pelos incisos II e III do § 2º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021. O regime SEM DESONERAÇÃO da folha de salário apresenta resultado mais satisfatório para a ADMINISTRAÇÃO, fato motivador da escolha.

12.2.1. O BDI foi calculado conforme Resolução nº 114 do CNJ e Acórdão nº 2622/2013 do TCU, considerando ainda as características específicas deste Contrato: ISS de 5% sobre serviços descontadas as parcelas dos materiais. Os interessados deverão compor sua própria taxa de Benefícios e Despesas Indiretas, podendo utilizar planilha modelo para embasamento. O BDI reduzido (para simples fornecimento de material e quando não envolver prestação de serviço) será calculado conforme planilha. Os BDIs poderão ser ajustados conforme alterações advindas de novas políticas, com alteração de alíquotas, taxas, impostos, etc.

12.2.2. A interessada deverá apresentar, em sua proposta, o detalhamento do BDI, podendo utilizar o modelo fornecido para preenchimento.

12.2.3. Os percentuais referentes a riscos, lucro bruto e ADMINISTRAÇÃO central são de livre definição por parte da interessada. Os percentuais referentes a PIS e COFINS têm valores fixos, somente serão admitidos em valor diverso do indicado por este Tribunal caso a interessada apresente, em sua proposta, justificativa para tal.

12.2.4. Caso os percentuais referentes a tributos estejam alterados sem a respectiva justificativa para tal, a proposta poderá ser corrigida, calculando-se o BDI da proposta com o percentual correto estabelecido pelo TRE-PB.

12.2.5. A eventual correção dos percentuais relativos aos tributos não ensejará acréscimos no valor global da proposta, sendo que eventuais diferenças a mais dos referidos percentuais serão equacionadas com a redução proporcional do percentual do lucro bruto definido pela interessada.

12.2.6. Os custos que compõe a planilha orçamentária licitada para todas as atividades de licenciamento, serviços, materiais, mão de obra, aluguel, mobilização, diária e deslocamento seguiram a escala de prioridade: Taxas e licenças dos órgãos de fiscalização, SINAPI, demais bases referenciais elencadas nas composições de custos e mapa comparativo dos preços pesquisados.

12.2.7. Nos casos de impossibilidade de se utilizar as fontes e tabelas de custos oficiais da construção civil, como última alternativa, montou-se o mapa comparativo de preços dos insumos pelo método previsto nos incisos II, III e IV do § 2º, e subsidiariamente o inciso IV do § 1º, do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e calculando a média das cotações.

12.2.8. Os meses de referência das bases de dados SINAPI, SETOP e ORSE constam no cabeçalho do orçamento licitado pelo TRE-PB em anexo.

### **13. Das hipóteses de inadimplemento**

13.1. 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. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I- Gestão/Unidade: SAD/COSEG/SEARQ
- II- Fonte de recursos: Créditos Adicionais junto ao TSE
- III- Elemento de despesa: 44905191 - Obras em Andamento

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:**

- Anexo I - Projeto Arquitetônico (2251586);
- Anexo II - Planilha Orçamento Sintético - 1ª Etapa da Obra (2257606);
- Anexo III - Composições de custos - 1ª Etapa da Obra (2257616);
- Anexo IV - Memória de cálculo de quantitativos - 1ª Etapa da Obra (2257620);
- Anexo V - Curva ABC de Serviços (2257808);
- Anexo VI - BDI detalhado (2258420);
- Anexo VII - Encargos Sociais (2258422);
- Anexo VIII - Justificativa de adaptação de composições - 1ª Etapa da Obra (2257160);
- Anexo IX - Especificações Técnicas - 1ª Etapa da Obra (2259702)
- Anexo X - Estudos Técnicos Preliminares (2255381);
- Anexo XI - Modelo de Declaração de Vistoria Técnica;
- Anexo XII - Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições e Peculiaridades;
- Anexo XIII - Modelo de Proposta de Preços (2258470).

**Anexo XI**  
**Modelo de Declaração de Vistoria Técnica**

TR da implementação da 1<sup>a</sup> Etapa da Obra para cobertura e fechamento da área de pergolado existente no Anexo I do TRE-PB

Referência: Aviso de Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_\_

Data da visita: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

CNPJ da empresa: \_\_\_\_\_

Nome da empresa: \_\_\_\_\_

O Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba declara que a empresa acima identificada, por meio de seu representante legal, participou de Vistoria Técnica no prédio do Anexo I do TRE- PB, situado na Av. Chsf, s/n, Distrito Industrial, CEP 58045-160, João Pessoa/PB, com o objetivo de conhecer as instalações, as condições técnicas e os detalhes do objeto do certame, conforme previsto no Aviso de Dispensa de Licitação em referência.

Declaro, perante o Pregoeiro do TRE-PB, que as dúvidas quanto ao objeto do Aviso de Dispensa de Licitação foram sanadas, e nos consideramos capacitados para elaborar proposta de preços.

Representante Legal do TRE-PB:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Representante Legal da Empresa:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Obs.: A interessada é inteiramente responsável pelas informações prestadas através deste documento.

**Anexo XII**  
**Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições e Peculiaridades**

TR da implementação da 1<sup>a</sup> Etapa da Obra para cobertura e fechamento da área de pergolado existente no Anexo I do TRE-PB

Referência: Aviso de Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_\_

Data da declaração: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_ (Endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal, declara, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços previstos no Aviso de Dispensa de Licitação em referência, optando por não realizar Vistoria Técnica Prévia e assumindo total responsabilidade por esse fato, e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba.

**DIÓGENES ANTÔNIO TAVARES PAIVA  
ASSESSOR(A) DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**



Documento assinado eletronicamente por DIÓGENES ANTÔNIO TAVARES PAIVA em 04/12/2025, às 16:06, 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 04/12/2025, às 16:11, 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=2255526&crc=EA51F5BD](https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2255526&crc=EA51F5BD), informando, caso não preenchido, o código verificador **2255526** e o código CRC **EA51F5BD**..

---

0007029-63.2025.6.15.8000

2255526v55