

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Reforma em ambientes administrativos e operacionais do Centro Administrativo Presidente Getúlio Vargas, conforme projetos e especificações técnicas constantes nos anexos do Edital.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade a execução de reforma em ambientes administrativos e operacionais que compõem a estrutura física do Centro Administrativo Presidente Getúlio Vargas (CAPGV). A necessidade da intervenção foi identificada a partir de diagnósticos técnicos realizados pela área demandante, os quais evidenciaram a existência de deficiências estruturais, funcionais e ergonômicas que comprometem a eficiência dos processos internos, o conforto dos usuários e a conformidade com as normas técnicas vigentes.

As reformas pretendidas visam requalificar os espaços institucionais, promovendo a modernização da infraestrutura predial, a reorganização dos layouts, a atualização das instalações elétricas, hidráulicas, de rede lógica e climatização, bem como a adequação dos ambientes às exigências de acessibilidade, segurança e sustentabilidade. A proposta contempla ainda a criação de áreas colaborativas, de convivência e de apoio, com foco na melhoria das condições de trabalho e na valorização dos espaços institucionais.

A contratação se justifica, ainda, pela necessidade de atender ao crescimento das equipes, à ampliação das atividades desenvolvidas nas unidades e à demanda por ambientes mais integrados, funcionais e adaptáveis às novas dinâmicas organizacionais. A ausência de intervenções recentes em diversos setores do CAPGV resultou em ambientes com infraestrutura defasada, mobiliário inadequado, iluminação ineficiente, climatização comprometida e barreiras físicas que dificultam a mobilidade e a comunicação entre as equipes.

Do ponto de vista técnico e mercadológico, a contratação de serviços de reforma predial com escopo integrado, incluindo fornecimento de materiais, mão de obra especializada e gerenciamento técnico, é prática consolidada em instituições públicas e privadas. Essa abordagem permite maior controle sobre a execução, padronização de acabamentos, compatibilidade entre sistemas e redução de riscos operacionais e administrativos. Órgãos públicos como universidades federais, tribunais e empresas estatais frequentemente adotam esse modelo para requalificação de seus espaços institucionais, com base em estudos técnicos e orçamentos referenciados em bases oficiais como SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), SEINFRA (Secretaria de Infraestrutura do Estado) e cotações de mercado.

Dessa forma, a contratação proposta é tecnicamente viável, economicamente fundamentada e institucionalmente necessária, estando alinhada às diretrizes de modernização, eficiência e sustentabilidade da organização.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos previstos em dotação orçamentária própria, sob a (s) rubrica (s) 0000247/000031 EQUIPAMENTOS DE USO - AQUISIÇÕES DE ATIVOS e 0000258/000031 IMOVEIS DE USO - AQUISIÇÕES DE ATIVOS.

4. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Documentação complementar à Proposta de Preço - Juntamente com a Proposta de Preço, o licitante deverá encaminhar:
- 4.1.1. cronograma físico-financeiro, em formato Excel (.xls ou .xlsx), elaborado com base na planilha de orçamento divulgada no edital, observando que esta deverá ter seus valores readequados ao último lance ofertado aplicando linearmente o desconto sobre a totalidade dos itens. O cronograma físico-financeiro deverá explicitar, dentre outros dados, os valores referentes a materiais/equipamentos e à mão de obra correspondente a cada etapa da obra/serviço:
 - 4.1.1.1. os quantitativos fornecidos pelo Banco, bem como os serviços constantes da planilha modelo, **Anexo** do Edital denominado **Planilha de Orçamento**, poderão sofrer alterações durante a execução da obra/serviço, considerando o regime de empreitada por preço unitário;
 - 4.1.1.2. caso conste a indicação de marcas nas especificações dos produtos constantes da planilha fornecida pelo Banco, **Anexo** do Edital denominado **Planilha de Orçamento**, além dessas poderão ser cotadas outras marcas, desde que mantida ou superada a qualidade dos produtos indicados;
 - 4.1.1.3. o cronograma deverá considerar o início da execução em cada ambiente de forma isolada, não sendo permitida a execução condicionada onde uma única equipe de trabalho só inicia as atividades no ambiente quando do término dos serviços em outro;
 - 4.1.1.4. as atividades em todos os ambientes deverão iniciar no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contado da assinatura do instrumento contratual.
 - 4.1.2. documentos habilitatórios que não estejam contemplados no Sicafe ou que supram a habilitação parcial no referido sistema, bem como a documentação complementar referida no Edital.
- 4.2. Qualificação Técnica – Habilitação: para comprovação da qualificação técnica, o licitante deverá apresentar:
- 4.2.1. certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica junto ao conselho regional competente, que comprove a habilitação do licitante para o exercício das atividades relativas às parcelas de maior relevância do objeto da licitação, na qual conste nominalmente seu(s) responsável(eis) técnico(s);
 - 4.2.2. certidão de Acervo Técnico, fornecida pelo conselho regional competente ou atestado(s) devidamente registrado(s) no(s) referido(s) conselho(s), devidamente acompanhado(a) de documento emitido pelo licitante, na forma do **Anexo** do Edital denominado **Declaração de Responsável Técnico da Obra**, no qual conste, expressamente, a indicação do(s) profissional(is) que atuará(ão) como responsável(is) técnico(s) da obra, devendo informar, pelo menos, nome completo, função, número de registro no conselho competente, RG e CPF, que comprove(m) a execução de serviços de características semelhantes às do objeto da licitação.
 - 4.2.3. comprovação do vínculo do licitante com os responsáveis técnicos detentor (es) do Acervo Técnico indicado(s) neste Projeto Básico, através da juntada de cópia da documentação a seguir:
 - 4.2.3.1. carteira de trabalho (página da identificação do empregado e dos dados do contrato de trabalho), no caso de empregado(s);
 - 4.2.3.2. contrato social, no caso de sócio(s);

- 4.2.3.3. contrato de prestação de serviços, devidamente assinado pelas partes, no caso de profissional(is) autônomo(s); ou
- 4.2.3.4. declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.
- 4.2.4. termo de Vistoria, na forma do **Anexo** do edital denominado **Termo de Vistoria Técnica**, assinado por funcionário do BANCO e por profissional indicado pelo licitante, devidamente registrado no conselho regional competente para realização da vistoria, comprovando a visita do licitante ao local onde serão executados os serviços OU, caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração, na forma do **Anexo** do edital denominado **Declaração de Conhecimento**, de que tomou conhecimento de todas as informações do Edital, do regime de execução dos serviços e, ainda, que recebeu todos os documentos necessários para o cumprimento das obrigações objeto do edital, observado que:
 - 4.2.4.1. caso o licitante tenha interesse em realizar a vistoria, deverá agendá-la com o fiscal pelo e-mail da célula, projetos.engenharia@bnb.gov.br;
 - 4.2.4.2. o licitante não poderá posteriormente alegar o desconhecimento de fatos para deixar de cumprir a obrigação contratual ou solicitar aditivos contratuais baseados em serviços não conhecidos;
 - 4.2.4.3. o banco se reserva no direito de não autorizar vistorias sem agendamento, ou caso o licitante compareça em horário diferente do agendado;
 - 4.2.4.4. a vistoria será acompanhada por funcionário do BANCO, cabendo àquele simplesmente encaminhar o representante do licitante aos locais onde serão executados os serviços;
 - 4.2.4.5. todos os custos decorrentes da vistoria serão de inteira responsabilidade e às expensas do licitante;
 - 4.2.4.6. na fase de habilitação do pregão será exigida a apresentação do Termo de Vistoria Técnica, devidamente atestado ou a Declaração de Conhecimento.
- 4.2.5. o(s) profissional(is) indicado(s) pelo licitante deverá(ão) participar dos referidos serviços, admitindo-se sua substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Banco;
- 4.2.6. os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas pela Comissão Especial de Licitação, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade da documentação apresentada, podendo, para tanto, a Comissão Especial de Licitação solicitar cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.
- 4.3. Para fins de verificação da qualificação técnica, será observado o disposto a seguir:
 - 4.3.1. a Certidão de Acervo Técnico ou atestado(s), referidos do termo, deverão comprovar a execução, pelo(s) profissional(is) indicado(s) pelo licitante, de serviços de características semelhantes às do objeto da licitação, cuja(s) parcela(s) de maior relevância e valor significativo é(são) a(s) seguinte(s):
 - 4.3.1.1. obras civis – reforma parcial: comprovação de execução de reforma predial com área mínima de 346,00 M², em edificação pública ou de uso particular, contemplando serviços de complexidade compatível com o objeto licitado.

Devem estar incluídos, no mínimo, os seguintes itens, executados conforme as normas técnicas vigentes:

- demolição e/ou elevação de alvenarias de bloco cerâmico;
- demolição e/ou instalação de forros de PVC e *drywall* e serviços de acabamento;
- demolição e/ou execução e pisos de concreto, vinílico e podotátil;
- remoção e/ou instalação de estruturas de divisórias e painéis;
- execução de sistemas de impermeabilização;
- execução de pinturas diversas internas e externas.

4.3.1.2. instalações elétricas de baixa tensão: comprovação de execução de instalações elétricas de baixa tensão em área mínima de 346,00 M², com grau de complexidade compatível com o objeto licitado. Os serviços devem estar em conformidade com as normas técnicas vigentes, incluindo, no mínimo:

- distribuição de circuitos e quadros de energia;
- adequação de instalações elétricas;
- instalações de luminárias.

4.3.1.3. instalação de cabeamento estruturado: comprovação de execução de sistema de cabeamento estruturado em área mínima de 346,00 M², em conformidade com as normas técnicas vigentes. Os serviços devem contemplar:

- lançamento/remoção de cabos de dados e voz;
- instalação/remoção de pontos de rede e acessórios;
- organização e identificação dos pontos instalados;
- realização de testes de certificação e verificação de desempenho.

4.3.2. justifica-se a comprovação de experiência anterior na execução do objeto da licitação com, no mínimo, os parâmetros acima mencionados pois os serviços, materiais e equipamentos específicos em questão serão aplicados em uma instituição bancária, onde qualquer falha no funcionamento pode comprometer resultados e trazer prejuízos a clientes e a própria imagem da instituição. Ademais, tais requisitos objetivam evitar a participação de empresas sem a devida qualificação técnica e visam minimizar dispêndios futuros em retrabalhos em função da má execução por empresas sem a devida comprovação da capacidade e experiência anterior na execução do objeto da licitação. A exigência da apresentação de profissional de nível superior no quadro técnico da empresa é devida à natureza do objeto a ser contratado, pois trata-se de atividade de competência / atribuição do exercício de profissional dos sistemas dos conselhos competentes.

4.3.3. não será aceito soma de atestados para comprovação do quantitativo atendido dentro da mesma especialidade.

- 4.3.4. o(s) profissional(is) indicado(s) pelo licitante deverá(ão) participar dos referidos serviços, admitindo-se sua substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Banco;
- 4.3.5. os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas pela Comissão Especial de Licitação, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade da documentação apresentada, podendo, para tanto, a Comissão Especial de Licitação solicitar cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Execução de serviços de reforma em ambientes administrativos e operacionais, conforme especificações técnicas constantes nos anexos contidos no Edital e Projeto Básico. Os serviços serão realizados de forma a abranger intervenções físicas, funcionais e de infraestrutura, com vistas à requalificação dos espaços institucionais e à adequação às normas técnicas vigentes, conforme descrição:

- demolições e adequações estruturais: remoção de elementos construtivos existentes, redistribuição de ambientes, abertura de novos acessos e ajustes de leiautes, conforme projeto arquitetônico aprovado;
- execução de divisórias, portas e esquadrias: fornecimento e instalação de elementos em drywall, alumínio, vidro e madeira, com desempenho acústico e funcional compatível com o uso administrativo;
- substituição de pisos e forros: aplicação de revestimentos vinílicos, cerâmicos ou equivalentes, e instalação de forros modulares com propriedades acústicas e térmicas, conforme especificações técnicas e padrões de qualidade;
- tratamento de superfícies e acabamentos: pintura interna e externa com tintas de baixo impacto ambiental (COV reduzido), aplicação de revestimentos decorativos e funcionais, conforme projeto de ambientação;
- reforma de sanitários e copas: substituição de louças, metais, bancadas, revestimentos e mobiliário técnico, com adequação às normas de acessibilidade, higiene e funcionalidade;
- atualização das instalações prediais;
- adequações de segurança e acessibilidade: implantação de sinalização tátil e visual, instalação de corrimãos, rampas, nivelamento de pisos e demais elementos conforme ABNT NBR 9050 e demais regulamentações aplicáveis;
- tratamento acústico e térmico: aplicação de soluções técnicas para controle de ruído e conforto ambiental, especialmente em áreas de concentração, atendimento ao público e reuniões;
- gestão de resíduos e práticas sustentáveis: descarte adequado de resíduos da construção civil, reaproveitamento de materiais, uso de insumos certificados e implementação de medidas de eficiência energética e hídrica;
- todos os serviços deverão ser executados por empresa especializada, com responsabilidade técnica registrada junto ao Conselho de Classe competente, observando os padrões mínimos de qualidade, desempenho e conformidade com as normas técnicas vigentes. O escopo será detalhado em projeto executivo e cronograma físico-financeiro, a ser pactuado contratualmente.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES ESTIMADAS

As especificações técnicas da presente contratação foram definidas com base nos projetos arquitetônicos, complementares e nos estudos técnicos elaborados pela equipe de engenharia e arquitetura responsável, conforme detalhamento constante nos anexos do processo. Os serviços contemplam a reforma de ambientes administrativos e operacionais do Centro Administrativo Presidente Getúlio Vargas (CAPGV), incluindo intervenções em infraestrutura predial, instalações elétricas, hidráulicas, rede lógica, climatização, mobiliário, revestimentos, esquadrias, forros, iluminação e adequações de acessibilidade e segurança.

As quantidades estimadas foram calculadas com base nos levantamentos físicos e funcionais realizados nos ambientes, considerando as dimensões, características construtivas e necessidades operacionais de cada setor. A estimativa está detalhada no orçamento técnico consolidado, elaborado com referência em bases oficiais como SINAPI, SEINFRA e cotações de mercado, e distribuída conforme o cronograma físico-financeiro.

Importa destacar que, antes da execução de cada etapa nos ambientes, deverá ser realizada a validação do projeto executivo, especialmente nos casos em que as condições reais divergirem das premissas adotadas na estimativa inicial. O contratado deverá realizar as verificações técnicas in loco, com apoio da fiscalização, e propor ajustes necessários, mediante justificativa técnica e aprovação formal. Eventuais alterações de quantitativos ou itens poderão ocorrer, desde que devidamente fundamentadas e compatíveis com o escopo contratual, sem prejuízo à funcionalidade, à qualidade e ao prazo de execução.

A metodologia adotada para definição das especificações e quantidades segue práticas consolidadas em projetos de reforma predial em instituições públicas e prédios comerciais, garantindo aderência às normas técnicas vigentes (ABNT, NR, NBR, Inmetro, Anvisa, Aneel), à viabilidade econômica e à eficiência na execução dos serviços.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. O prazo previsto para a execução integral dos serviços, divididos por item, objeto desta contratação é de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da data de emissão da ordem de serviços.
- 7.2. O efetivo início da obra/serviço deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias após a assinatura do instrumento contratual, condicionado à emissão/apresentação dos seguintes documentos:
 - 7.2.1. emissão e pagamento da(s) Anotação(ões), Registro(s) ou Termo(s) de Responsabilidade Técnica (ART/RRT/TRT) definitivos da obra ou serviço, expedidos pelo respectivo Conselho (CREA, CAU ou CFT);
 - 7.2.2. alvará da obra ou serviço ou protocolo de solicitação do alvará, caso fique comprovado que o CONTRATADO não contribuiu para o atraso;
 - 7.2.3. currículo do profissional residente, para aprovação pelo CONTRATANTE, antes do recolhimento da correspondente ART, RRT ou TRT tratada no subitem 7.2.1,
- 7.3. O prazo de execução para todas as intervenções nos ambientes será de 180 (cento e oitenta), dias conforme **Anexo** do Edital denominado **Cronograma de Execução e Pagamento**.
- 7.4. O contratado deverá apresentar o cronograma físico-financeiro em até 5 (cinco) dias corridos após a convocação para assinatura do contrato.
- 7.5. O contratado deverá possuir capacidade técnica e operacional para executar simultaneamente os serviços em todos os ambientes, conforme cronograma aprovado.

- 7.6. O contratado deverá obedecer rigorosamente ao cronograma de atendimento das áreas, evitando impactos operacionais.
- 7.7. Durante a execução da obra/serviço se houver a necessidade de ajuste do cronograma físico-financeiro da obra/serviço, o CONTRATADO deverá apresentar para o CONTRATANTE a solicitação de alteração. Caberá ao CONTRATANTE aceitar os ajustes ou não.
- 7.8. Quando os serviços forem realizados fora do horário comercial, os ambientes devem estar limpos e organizados no início do expediente seguinte, sem prejuízo das atividades dos funcionários e terceirizados, conforme consta no **Anexo** do Edital denominado **Critérios de Execução dos Serviços**.
- 7.9. Para registro do encerramento da obra e do contrato, será emitido o termo de encerramento de Contrato, logo após a liberação, pelo responsável por seu acompanhamento ou por comissão designada pela autoridade competente, oportunamente indicada nos autos do processo, mediante termo circunstanciado, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, do termo de recebimento definitivo da obra.
- 7.10. A vistoria para recebimento provisório dos serviços será realizada pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado.
- 7.11. O encerramento da obra e do contrato será formalizado através do Termo de Encerramento de Contrato, logo após a liberação do Termo de Recebimento Definitivo da Obra, pelo responsável por seu acompanhamento ou por comissão designada pela autoridade competente, oportunamente indicada nos autos do processo, mediante termo circunstanciado, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses, contando da data de sua assinatura.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será efetuado no 10º (décimo) dia útil, após a observação/atendimento dos itens a seguir:
 - 9.1.1. apresentação/aceitação das Notas fiscais/faturas em boa e devida forma;
 - 9.1.2. apresentação do conforme cronograma físico-financeiro da obra:
 - 9.1.2.1. não será autorizada a medição dos itens não contemplados na etapa vigente do Cronograma físico-financeiro da obra/serviço.
- 9.2. O Contratado não poderá entregar a documentação fiscal com menos de 06 (seis) dias úteis antes do último dia do mês, pois isso impossibilitaria o pagamento ainda dentro do mesmo mês. Nesses casos, a documentação deverá ser emitida e entregue pelo Contratado a partir do 1º dia útil do mês subsequente, evitando atrasos no recolhimento de tributos. O CONTRATADO deverá emitir o documento fiscal em conformidade com a legislação vigente e regulamentações dos órgãos competentes.
- 9.3. A medição deverá ser acompanhada por relatório técnico/fotográfico, evidenciando de forma clara a execução do item com todas em todas as suas etapas. Considerar no mínimo 03 (três) fotos por item, sendo antes, durante e após a execução.

- 9.4. A documentação fiscal não aprovada pelo Banco será devolvida ao CONTRATADO para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.
- 9.5. O pagamento dos serviços poderá ser feito de forma conjunta, contemplando todos os ambientes, desde que todas as fases previstas para aquela unidade estejam integralmente concluídas.
- 9.6. Não será permitido o pagamento de fases parciais dentro da mesma unidade. O pagamento somente será autorizado quando o item estiver completamente executado, conforme especificações técnicas e cronograma físico-financeiro.
- 9.7. O contratado poderá solicitar pagamento sempre que houver encerramento completo de uma fase, desde que devidamente comprovado por medição e relatório técnico.
- 9.8. Crédito em conta corrente indicada pelo CONTRATADO, não sendo admitida cobrança por meio de boleto bancário.

10. REAJUSTE

- 10.1. O reajuste de preço será na forma de reajuste em sentido estrito, por meio de aplicação de índice de preço.
- 10.2. Os preços contratados serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Custo da Construção – INCC ou, na sua falta, de acordo com o índice que vier a substituí-lo, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta de preço.
- 10.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes poderão eleger novo índice oficial para reajustamento do preço, mediante aditivo contratual.
- 10.4. O CONTRATADO somente fará jus ao reajustamento do preço contratado após decorrido o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data de apresentação da proposta de preço, bem como quando completar 1 (um) ano em relação ao último reajuste devido, se for o caso.

11. GARANTIA CONTRATUAL

Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, o CONTRATADO deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério do BANCO, a contar do início da vigência do Contrato, comprovante de prestação de garantia de execução equivalente a 5% (cinco por cento) do preço global contratado.

12. GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

- 12.1. O CONTRATADO deverá oferecer garantia integral contra qualquer defeito de fabricação e instalação, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme a seguir:
 - 12.1.1. 12 (doze) meses para o(s) equipamento(s);
 - 12.1.2. 60 (sessenta) meses para os demais itens.
- 12.2. Com relação ao sistema de cabeamento estruturado, a garantia oferecida será pelo prazo de 15 (quinze) anos contra qualquer defeito de implantação ou de fabricação dos seus componentes.

13. SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. O CONTRATADO poderá subcontratar partes da execução do objeto contratual, desde que previamente autorizada pelo BANCO.
- 13.2. A autorização estará condicionada à análise e aprovação formal da subcontratação, sendo exigido que a empresa subcontratada atenda, no mínimo, aos mesmos padrões de qualidade, capacidade técnica e requisitos estabelecidos para o CONTRATADO. A responsabilidade integral pela execução, fiscalização e conformidade dos serviços permanecerá com o CONTRATADO, inclusive no que se refere a prazos, qualidade e obrigações legais.
- 13.3. Não será estabelecido qualquer vínculo entre o CONTRATANTE e o subcontratado, permanecendo o CONTRATADO responsável pelo integral cumprimento das obrigações pactuadas no instrumento contratual.
- 13.4. O subcontratado deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas ao CONTRATADO.
- 13.5. É vedada a subcontratação da parcela de maior relevância ou valor significativo do objeto.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no Contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no Contrato e/ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, o CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:
 - 14.1.1. advertência;
 - 14.1.2. multa;
 - 14.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o BANCO pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 14.2. A advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:
 - 14.2.1. não observar a legislação pertinente, inclusive normas vigentes para obras e serviços de engenharia;
 - 14.2.2. não informar durante a execução da atividade a ocorrência de projeto com concepção ou funcionalidade inadequados;
 - 14.2.3. recusar serviço, sem justificativa aceita;
 - 14.2.4. deixar de informar nos relatórios providências necessárias ao cumprimento do objeto contratual;
 - 14.2.5. apresentar-se para realização do serviço em traje incompatível com a atividade a ser desempenhada;
- 14.3. As multas poderão ser aplicadas da forma a seguir:
 - 14.3.1. 10% (dez por cento), calculada sobre o valor das autorizações de serviços, nas situações indicadas a seguir:

- 14.3.1.1. reincidência em casos de aplicação de duas advertências com a mesma motivação. Ou seja, neste caso a terceira advertência será convertida em multa;
 - 14.3.1.2. enviar equipe não habilitada na execução da atividade;
 - 14.3.1.3. não executar o serviço proposto;
 - 14.3.1.4. apresentar planilha de medição dos serviços com dados incorretos;
 - 14.3.1.5. o valor máximo da sanção ficará limitado a 10% (dez por cento) do valor total da autorização de serviço;
 - 14.3.1.6. ressalta-se que a primeira e a segunda recusa sem justificativa aceita pelo BNB serão convertidas em advertência, a terceira em aplicação de multa de 5% (cinco por cento), aplicável sobre o valor da Autorização de Serviço emitida e a quarta recusa sem justificativa irá configurar como inexecução total deste Contrato, aplicando-se nesse caso a sanção prevista no item 13.2.3, bem como multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Autorização de Serviço emitida;
 - 14.3.1.7. multa de 0,1% (um décimo por cento), aplicável sobre o preço da Ordem de Serviço, por cada dia de atraso, no caso de descumprimento das demais obrigações registradas no Contrato.
- 14.4. Poderá ser aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:
- 14.4.1. descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente e nas situações que ameacem a qualidade do produto ou serviço, ou integridade patrimonial ou humana;
 - 14.4.2. outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do BANCO, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;
 - 14.4.3. na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Tabela 2 abaixo;
 - 14.4.4. a qualquer tempo, se constatado que o CONTRATADO executou percentual menor que o previsto para aquele período do cronograma físico-financeiro por ele apresentado e aprovado pelo CONTRATANTE.
- 14.5. Será aplicada a sanção de multa nas seguintes condições:
- 14.5.1. no caso de atraso injustificado na execução do objeto, caracterizado em qualquer medição (VMA) pela execução de percentual inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor acumulado previsto (VAP) no cronograma físico-financeiro apresentado pelo CONTRATADO e aprovado pelo CONTRATANTE, será aplicada multa no valor definido pela seguinte equação:
$$\text{Multa} = 1\% \text{ do valor contratado} \times (1 - \text{VMA/VAP})$$

Sendo: VMA - Valor medido acumulado e VAP - valor acumulado previsto
 - 14.5.2. no caso de atraso injustificado no início ou na conclusão do objeto, será aplicada multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o preço global do Contrato por dia de atraso na entrega do objeto, de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado pelo CONTRATADO e aprovado pelo CONTRATANTE, até o limite de 30 (trinta) dias, a partir de quando será considerada inexecução parcial do objeto;
 - 14.5.3. no caso de inexecução parcial do objeto, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o preço global do Contrato;

14.6. Será configurada a inexecução parcial do objeto quando:

14.6.1. injustificadamente, o CONTRATADO executar, a qualquer tempo, percentual inferior a 35% (trinta e cinco por cento) do valor total acumulado previsto no cronograma físico-financeiro apresentado pelo CONTRATADO e aprovado pelo CONTRATANTE, para a execução até o momento da apuração;

14.6.2. o atraso injustificado na conclusão do objeto ultrapassar o prazo máximo de 30 (trinta) dias.

14.6.3. no caso de inexecução total, a multa aplicada será de 10% (dez por cento) sobre o preço global do Contrato, a qual estará configurada, entre outros casos, quando houver atraso injustificado por mais de 15 (quinze) dias após a data prevista para início dos serviços.

14.7. Além das multas previstas acima, poderão ser aplicadas multas, de forma cumulativa e limitada a 10% (dez por cento) sobre o preço global do Contrato por processo administrativo, conforme graus e eventos descritos nas Tabelas 1 e 2 abaixo, até o limite de 20 pontos, cumulativamente, a partir do qual poderá ser configurada inexecução parcial do Contrato.

14.8. A pontuação é calculada multiplicando-se o número de ocorrências pelo grau atribuído à infração. Exemplo: A empresa recusou-se, sem justificativa, a executar um serviço determinado pela fiscalização. Essa infração possui grau 5 e ocorreu uma vez. Assim, o total de pontos registrados será: 1 ocorrência \times grau 5 = 5 pontos.

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 300,00
3	R\$ 500,00
4	R\$ 700,00
5	R\$ 2.500,00
6	R\$ 5.000,00

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado desuniformizado, mal apresentado, sem crachá.	1	Por empregado e por dia
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material sem validação do CONTRATANTE.	2	Por ocorrência
5	Executar serviço sem a utilização de equipamento de proteção individual (EPI), quando necessários e não impor penalidade àqueles que se negarem a usá-los.	3	Por empregado e por ocorrência
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais sem validação do CONTRATANTE.	6	Por dia e por tarefa designada

7	Utilizar e/ou reutilizar material, peça ou equipamento de propriedade do Banco sem anuência da fiscalização.	3	Por ocorrência
8	Destruir ou danificar documentos, instalações existentes ou serviço já executado por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
9	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato.	4	Por ocorrência
10	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
11	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
12	Retirar das dependências do BANCO quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	3	Por item e por ocorrência
13	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
14	Apresentar ART/RRT/TRT dos serviços para início da execução destes no prazo definido pela fiscalização/Contrato.	2	Por dia de atraso
15	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por funcionário e por dia
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
16	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
17	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
18	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
19	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
20	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
21	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente.	3	Por ocorrência
22	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia

24	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise de documentação exigida pela fiscalização (inclusive planilha de serviços extras).	5	Por ocorrência e por dia
25	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas.	5	Por ocorrência e por dia
26	O não atendimento, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, às solicitações do contratante para início dos serviços de reforma, sem justificativa.	2	Por dia e por ocorrência

15. REGIME DE EXECUÇÃO

Empreitada por preço unitário.

16. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Maior desconto.

17. PREÇO GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

R\$ 3.738.672,86 (três milhões, setecentos e trinta e oito mil, seiscentos e setenta e dois reais e oitenta e seis centavos).

18. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Ambiente de Engenharia e Arquitetura.