**PROJETO BÁSICO**

**SERVIÇO DE ARQUITETURA PARA EXECUÇÃO, ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA PARA AQUISIÇÃO DE IMÓVEL SEDE DO COREN-PB**

**JOÃO PESSOA-PB**

**2022**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa de arquitetura ou profissional arquiteto especializado para execução, assessoramento e consultoria na elaboração de programa de necessidades e áreas estimadas, desenvolvimento de projeto básico, assessoria na análise de propostas de imóveis e projetos a serem apresentados no chamamento público e constatação de que o imóvel escolhido atende as recomendações técnicas.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

 A Comissão especial nomeada pela Portaria Coren-PB nº 644/2022, que tem por suas atribuições acompanhar o procedimento para Aquisição de imóvel para sede do COREN-PB, além de estar incumbida da elaboração de Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos, Programa de Necessidades e Projeto Básico para a compra/construção de um imóvel, informou que quando da elaboração dos Estudos preliminares, elencou as necessidades do Coren-PB com base nas necessidades dos setores e tomando por referência o Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, o qual é obrigatório ser utilizado como parâmetro para locações e aquisições de imóveis pela administração pública federal.

 Entretanto o **Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional,** é instrumento de cunho altamente técnico, apesar da linguagem simplificada, e esta comissão não detém a capacidade técnica para atestar que o levantamento feito e apontado no Estudo Preliminar é realmente fidedigno às normas e de fato atendem a necessidade deste regional, sobretudo no que tange aos espaços destinados às áreas técnicas e de apoio.

 Diante do enunciado e com fulcro na Lei nº 8.666/1993, foi solicitada a contratação de empresa de arquitetura ou profissional especializado, ou outra solução mais adequada para a execução, assessoramento e consultoria na elaboração de programa de necessidades e áreas estimadas, desenvolvimento de projeto básico, assessoria na análise de propostas de imóveis e projetos a serem apresentados no chamamento público e constatação de que o imóvel escolhido atende as recomendações técnicas.

Considerando que o prédio atual do Coren-PB não atende de forma adequada as necessidades da Autarquia devido à falta de espaço físico para abrigar os servidores e desenvolver as atividades necessárias, à impossibilidade de realização de reforma, condições de trabalho inadequadas, necessidade de manter a unificação de todos os serviços em um único endereço, a presente contratação objetiva identificar e elaborar o Programa Necessidades Básicas de Infraestrutura, estimativa de áreas, consultoria e assessoramento na elaboração de projeto básico, layouts e Caderno de Especificações Técnicas, orçamentos, a fim de subsidiar a aquisição da nova sede do Coren-PB na capital João Pessoa-PB, tomando como base o organograma atual, e para atender demandas, tais como: - Auditórios para realização de eventos, inclusive com a criação de sala multimídia, foyer; - Espaço para salas de capacitação e reuniões; - Espaço para arquivo e biblioteca adequados e suficientes;- Espaços para refeitório, para descanso e para os fumantes; - Atendimento das normas de acessibilidade; - Vagas de estacionamento internas e outras necessidades.

 A estrutura do Coren-PB está voltada para as rotinas internas do para viabilizar as atividades finalísticas, e, ainda, não dispõe de recursos ou servidores com perfil profissional suficiente à realização de tais serviços, faz-se necessária a contratação, observando principalmente o Princípio da Eficiência, como alerta o caput do artigo 37 da Constituição Federal;

O serviço que se pretende encaixa-se na profissão de arquiteto, conforme definido na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, de nº 2141 – “Elaboram planos e **projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas**, definição dos **materiais,** **acabamentos**, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. **Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento**, bem como, estabelecer políticas de gestão” (grifamos)

O plano de cargos e salários do Coren-PB não dispõe de profissional com estas competências.

Conforme normas específicas que regem a matéria, é vedada a contratação ou “terceirização” de serviços inerentes aos cargos e carreiras presentes no plano de cargos do órgão, no entanto, ausente tal carreira, não resta opção a não ser a contratação de terceiros para auxiliar a administração.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Atualizar estimativas de áreas necessárias, considerando o organograma do Coren-PB, as atribuições, quantitativo de pessoal (empregados, assessores, comissionados, estagiários, terceirizados e colaboradores (bem como, por planejamento eficiente, futuro incremento no quadro de pessoal) e demais necessidades.

**3.2.** Elaborar estudos técnicos que irão subsidiar na elaboração do projeto básico, que fará parte de futuro chamamento público para aquisição, especificando materiais, acabamentos e demais necessidades inerentes a arquitetura;

**3.3.**  Assessoria quanto a análise das possíveis propostas recebidas na prospecção de mercado e em eventual chamamento público;

**3.4**. Atuar como consultor e assessor nas demais necessidades inerentes ao projeto, relacionadas especificamente com as atribuições de arquitetura, como um todo.

3.5. Emitir de parecer de conformidade sobre o imóvel entregue.

3.6. A execução dos serviços corresponderá às seguintes quantidades:

a) 01 Relatório compreendendo o programa de necessidades.

b) 01 Relatório compreendendo o projeto básico

c) 01 relatório sobre todas as propostas apresentadas no(s) Chamamento(s) Público(s) a ser(em) realizado no Processo nº 6764/21;

d) 01 Relatório de conformidade sobre o imóvel entregue.

**4. DOS PRAZOS**

**4.1.** O prazo para realização dos serviços objeto deste termo, será de: **20 (vinte) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitida pelo Contratante para realizar os serviços, obrigações e produtos dos itens 3.6 “a” e ”b” e **10 (dez) dias corridos** para o serviço definido no item 3.6 “c” e "d” após a emissão da Ordem de serviço.

**4.2.** O prazo estabelecido no subitem 4**.1** poderá ser prorrogado a critério do Contratante, desde que seja apresentada justificativa a ser apreciada pelo Contratante.

**4.3.** O Prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, considerando a entrega e necessidade de análise dos produtos e serviços, nos termos da Lei n.º 8.666/93.

4.4. Os produtos serão considerados entregues após a devida aceitação e recebimento definitivo por parte das áreas competentes do Coren-PB.

**5. DOS REQUISITOS TÉCNICOS A SEREM EXIGIDOS DA CONTRATADA**

**5.1.** Declarar a não existência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em conformidade ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998.

**5.2.** A licitante deverá, na data da entrega da proposta, indicar expressamente, um profissional de nível superior para a especialidade do projeto, devidamente registrado Conselho de Arquitetura - CAU, que será o responsável técnico pelo serviço, em cujo acervo conste Atestado de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado CAU, por execução de serviços de características semelhantes ao objeto do presente Termo de Referência.

**5.3.** São consideradas relevantes as seguintes parcelas do objeto:

5.3.1. Apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

5.3.2. Prova de registro de inscrição no CAU da empresa e/ou do profissional indicado como responsável técnico.

**6. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1** Estima-se para a contratação decorrente deste projeto básico, o valor global de até R$ 18.000,00 (dezoito mil reais) distribuídos da seguinte forma:

a) 60 % referente aos serviços descritos nos itens 3.6 “a” e “b”;

b) 20% referente aos serviços descritos nos itens 3.6 “c” ; e

c) 20% referente aos serviços descritos nos itens 3.6 “d”;

**6.2** Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Projeto Básico, correrão pelo Orçamento do Coren-PB no exercício de 2022, e serão alocados pelo Departamento Financeiro deste Conselho.

**6.3.** A proposta de preços deverá atender aos seguintes requisitos:

6.3.1.Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

6.3.2.Conter especificação clara e completa dos serviços ofertados, observadas as especificações constantes deste PB;

6.3.3.Conter os preços expressos em R$ (reais) com aproximação de até duas casas decimais.

**7. DO FUNDAMENTO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA**

**7.1.** A prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico obedecerá ao disposto na Lei nº 8.6666/1993 e Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;

**7.2.** Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificações de serviços de mercado, recomenda-se que seja adotada a escolha pelo critério do Menor Preço;

**7.3.** A forma de adjudicação deverá ser global uma vez que a possível interface ou compatibilização entre os projetos deverá ser realizada por uma mesma empresa, de forma a viabilizar o seu gerenciamento e corroborar a responsabilidade técnica;

**7.4** A pesquisa de preços pode indicar outra forma de contratação menos onerosa e mais ágil a administração.

**8.** **DA VISTORIA**

**8.1.** As licitantes interessadas poderão realizar as visitas dos locais: dependências do Coren-PB, para esclarecimentos de dúvidas relacionadas ao objeto licitado, conforme declaração, Anexo II deste Termo, onde serão analisados os serviços que serão executados; até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento de horário pelo e-mail licitacaocorenpb@gmail.com

**8.2.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Projeto Básico.

**9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

9.1.1. Efetuar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

9.1.2. Utilizar, exclusivamente, pessoal habilitado à prestação dos serviços para os quais se comprometeu;

9.1.3. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

9.1.4. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Contratante;

9.1.5. Assinar o instrumento contratual no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação formal da Administração convocando para esse fim;

9.1.6. Arcar com os custos de todo o material necessário à elaboração do projeto, cujos valores deverão estar inclusos no preço total da proposta;

9.1.7. Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade que possa colocar em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;

9.1.8. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados, respondendo pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros em virtude de um eventual vazamento de informação, decorrente de ação dolosa, negligência, imperícia ou imprudência;

9.1.9. O pagamento ou a liquidação do valor contratado por parte do Contratante não isentará a Contratada de suas obrigações e responsabilidades pelos serviços executados;

9.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência (art. 71 da Lei nº 8.666/1993), e ainda os encargos decorrentes da aprovação e licenciamento junto aos Órgãos próprios para execução dos serviços contratados;

9.1.11. Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

9.1.12. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Coren-PB;

9.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

9.1.15. A Contratada deverá fornecer todos os documentos em papel impresso – 2 (dois) jogos de cópias dos projetos e documentos, assinados pelos autores e em mídia digital (CD-ROM ou DVD-ROM - em formato “.doc” ou “.pdf” (textos) e “.dwg” (desenhos);

9.1.16. Manter, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações, as mesmas condições de habilitação para contratar com a Administração Pública exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

9.1.17. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e outras previstas no contrato;

9.1.18 – Observar na formulação do objeto e das exigências do futuro imóvel todos os critérios ambientais recomendados pelo Governo federal e pelos órgãos de controle.

**10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

10.1.1.Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo;

10.1.2.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste termo de referência e dos termos de sua proposta;

10.1.3.Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.1.4.Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

10.1.5.Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora da especificação ou com problemas técnicos;

10.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada, mediante apresentação da nota fiscal, que deverá vir acompanhada da ordem de serviço emitida pelo fiscal do contrato ou substituto legal, mais o relatório detalhado dos serviços efetuados;

10.1.8. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços ou que produza complicações para a fiscalização, ou ainda, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

10.1.9. Cientificar a Contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação do Contratante;

10.1.10. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da Contratada aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas.

**11.** **DO CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**11.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos e serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**11.2.** O acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos e serviços consistem na verificação da conformidade dos produtos entregues com o presente instrumento, seus anexos e da proposta da Licitante vencedora, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Coren-PB, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

**12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até cinco (5) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de quinze por cento (15%) sobre o valor da contratação, a Contratada que:

12.1.1. Apresentar documentação falsa;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Falhar na execução do contrato;

12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5**.** Cometer fraude fiscal;

12.1.6. Fizer declaração falsa.

**12.2.** No caso da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, estará sujeita a empresa adjudicatária às sanções previstas na legislação específica, podendo a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

12.2.2. Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso sobre o valor do inadimplemento para o caso de descumprimento das obrigações assumidas até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

12.2.3. Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso sobre o valor do inadimplemento para o caso de descumprimento das obrigações assumidas após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;

12.2.4. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;

12.2.5. No caso de inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações;

12.2.6. No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento;

12.2.7. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

12.2.8. As penalidades previstas poderão ser suspensas, no todo ou em parte, quando para o atraso no cumprimento das obrigações for apresentada justificativa por escrito pela Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e aceita pelo Contratante;

12.2.9. A multa aplicada após regular processo administrativo deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Contratante.

**13. DA PROPRIEDADE**

**13.1.** Direito de Propriedade:

13.1.1. A Contratada cederá ao Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba- Coren-PB, nos termos do artigo 111, da Lei nº 8.666/93, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos projetos desenvolvidos e resultados produzidos decorrentes desta contratação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica.

**14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**14.1.** Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

14.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até de **10 (dez) dias** da comunicação escrita do contratado.

14.1.2. Neste termo constarão, como anexos, os seguintes elementos, necessários para consecução do recebimento definitivo:

14.1.2.1. Relação dos documentos exigíveis, a serem fornecidos pela Contratada;

14.1.2.2. Relação dos serviços de correções e complementações.

14.1.3. O objeto do contrato será recebido definitivamente, por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até **15 dias** do recebimento provisório, no qual constará expressamente o atendimento aos elementos determinados no recebimento provisório, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

**15. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**15.1.** A Nota Fiscal deverá ser remetida com antecedência mínima de 25 (vinte e cinco) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto.

15.1.1. Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade fiscal junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

15.1.2. O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas estejam disponíveis para emissão, não desobriga o Coren-PB de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do Contrato.

**15.2.** Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.

**15.3.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Coren-PB, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

I=(TX/100)

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

**16. DA GARANTIA**

**16.1.** O Prazo de garantia, no qual a Contratada deverá promover alterações/correções ou refazer todo o projeto, nos casos de comprovados erros de elaboração, deverá ser de, no mínimo, 6 (seis) meses, a contar da entrega do objeto, e todas aquelas exigidas para o fiel cumprimento das obrigações, previstas na Lei 8.666/93.

**17. NORMAS E PRÁTICAS COMPLEMENTARES**

**17.1.** A elaboração dos projetos deverá atender também às seguintes Normas e Práticas Complementares:

17.1.1. Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais;

17.1.2. Normas da ABNT e do INMETRO;

17.1.3. Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais e do Distrito Federal, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos;

17.1.4. Instruções e Resoluções dos Órgãos dos Sistemas CONFEA e CAU/BR.

**18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a Cotação Prévia de Preços, que será realizada pelo Setor de Compras e Contratações.

**18.2.** O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da proposta da Contratada.

**18.3.** O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços, e a ele destinados.

**19. DA EXPEDIÇÃO E AUTORIZAÇÃO**

Este Projeto Básico foi expedido na cidade de João Pessoa pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, conforme Inciso I do Parágrafo segundo do Art. 7º da Lei 8.666/93 e retificado e autorizado pelo ordenador de despesas deste regional.

João Pessoa-PB, 17 de novembro de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Osiel Acendino da Silva

Gerente do setor de Patrimônio do Coren-PB

\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kaline Mayumi Lima Yamaguti

Gerente do Setor de Recursos Humanos do Coren-PB

\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Michelle Batista de Andrade

Secretária Executiva do Coren-PB

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rayra Maxiana Santos Beserra de Araújo

Presidente Coren-PB