



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIRETORIA DE OBRAS - DIOB

---

**Programa Desenvolvimento Urbano Integrado e Sustentável do Município de João  
Pessoa/PB  
Componente II. Fortalecimento da Gestão Municipal**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA  
DE ENGENHARIA PARA ADEQUAÇÃO DE ESPAÇOS FÍSICOS DA SECRETARIA DE  
INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**

**JOÃO PESSOA/PB  
OUTUBRO/ 2022**

## **TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS**

Neste Termo de Referência serão utilizados os termos, siglas e expressões relacionadas a seguir, com as seguintes definições e conceitos básicos:

<b>BID</b>	Banco Interamericano de Desenvolvimento
<b>CAT</b>	Certificado de Acervo Técnico
<b>CEL/UEP</b>	Comissão Especial de Licitação
<b>CREA</b>	Conselho de Engenharia e Agronomia
<b>DDL</b>	Documento de Licitação
<b>GAPRE</b>	Gabinete do Prefeito
<b>Programa</b>	Programa de Desenvolvimento Urbano Integrado e Sustentável do Município de João Pessoa
<b>Prefeitura ou PMJP</b>	Prefeitura do Município de João Pessoa
<b>PEP</b>	Plano de Execução do Programa
<b>ROP</b>	Regulamento Operacional do Programa
<b>SDP</b>	Solicitação Padrão de Propostas
<b>TDR</b>	Termos de Referência
<b>UEP</b>	Unidade Executora do Programa de Desenvolvimento Urbano e Integrado do Município de João Pessoa

## SUMÁRIO

<b>I. APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>4</b>
<b>II. OBJETO DA CONTRATAÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>IV. MÉTODO DE CONTRATAÇÃO .....</b>	<b>9</b>
<b>V. ESTIMATIVA DE CUSTO.....</b>	<b>9</b>
<b>VI. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .....</b>	<b>10</b>
<b>VII. DOS ELEMENTOS DA LICITAÇÃO.....</b>	<b>10</b>
<b>IX. VISITA AO LOCAL DAS OBRAS .....</b>	<b>11</b>
<b>X. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO .....</b>	<b>12</b>
<b>XI. SUBCONTRATAÇÃO .....</b>	<b>12</b>
<b>XII. DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....</b>	<b>12</b>
<b>XII.1 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL .....</b>	<b>12</b>
<b>XII.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL .....</b>	<b>13</b>
<b>XIII. PREMISSAS .....</b>	<b>15</b>
<b>XIV. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.....</b>	<b>20</b>
<b>XV. DO CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA .....</b>	<b>23</b>
<b>XVI. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.....</b>	<b>24</b>
<b>XVII. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....</b>	<b>25</b>
<b>XVIII. GARANTIA .....</b>	<b>27</b>
<b>XIX. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>27</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>28</b>

## I. APRESENTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP) solicitou e recebeu financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento-BID (doravante denominado "Banco") para custear o Programa João Pessoa Sustentável. A PMJP pretende aplicar parte dos recursos em pagamentos elegíveis nos termos do respectivo Contrato de Empréstimo nº 4444/OC-BR (doravante denominado "Contrato de Empréstimo"). Os pagamentos do financiamento somente serão efetuados pelo Banco a pedido da PMJP, sujeitos à prévia aprovação pelo Banco, de acordo com os termos e condições do contrato de financiamento celebrado e estarão sujeitos em todos os aspectos aos seus termos e condições. Nenhuma outra parte, além do Município de João Pessoa/PB, terá quaisquer direitos decorrentes do Contrato de Empréstimo, nem poderá reivindicar seus recursos.

Em cumprimento às exigências do contrato de empréstimo, por meio da Portaria nº 987/2018 (Publicada no Semanário Oficial do Município de João Pessoa de 22 de novembro de 2018, Edição Especial), foi adotado o Regulamento Operacional do Programa (ROP), que passou a ser de aplicação obrigatória e a orientar a execução do Programa João Pessoa Sustentável.

A respeito da execução do Programa, deve ser ressaltado que as normas da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CRF/88) são de aplicação obrigatória e imperiosa no âmbito do Programa João Pessoa Sustentável, assim como nos domínios de seus procedimentos de contratação e execução. Harmonicamente, a aplicação das políticas de aquisição e contratação do Banco dá-se com a anuência legal prevista no art. 42, §5º, da Lei nº 8.666/93, que não só disciplina modalidades licitatórias nacionais, mas tem a missão superior de regulamentar o art. 37, XXI, da CRF/88. Essa esteira, consoante preconizada pela Cláusula nº 3.02 das Condições Especiais do Contrato de Empréstimo, as despesas devem ser **(i)** necessárias ao Programa e estar enquadrada em seus objetivos; **(ii)** realizadas de acordo com o contrato e com as Políticas do BID; **(iii)** sejam registradas e respaldadas nos sistemas da PMJP; **(iv)** sejam efetuadas dentro do período de elegibilidade (de 13/12/2017 até o vencimento do prazo original de desembolso e suas eventuais prorrogações).

No tocante ao primeiro requisito de Elegibilidade **(i)**, a contratação objeto deste Termo de Referência (TDR) está enquadrada no Programa João Pessoa Sustentável, sendo necessária à sua execução e de acordo com suas finalidades, conforme previsto no

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIRETORIA DE OBRAS - DIOB**

---

Componente I, Subcomponente I (v), do Programa João Pessoa Sustentável (consoante Anexo Único do Contrato de Empréstimo e Regulamento Operacional do Programa), constando do Plano de Execução do Programa (PEP), do Plano Operacional Anual (POA) e do Plano de Aquisições (PA).

O objeto deste TDR está previsto no Plano de Aquisições do Programa (última versão aprovada pela CBR-1802/2020) para ser contratado por meio de Licitação Pública Nacional (LPN), método regido pela GN n° 2349-15.

Para além de necessária, a contratação de Empresa Especializada em Engenharia atende aos objetivos específicos do Programa. Conforme define o ROP (item 3.1), especialmente: (i) fortalecer os instrumentos de planejamento e gestão urbana (iv) incrementar a eficiência da gestão dos recursos fiscais municipais por meio do fortalecimento dos procedimentos administrativos, capacitação e modernização de equipamentos tecnológicos, que consta nas páginas 15 e 16 do ROP.

Todas as frentes de intervenção do Programa (descritos em seus componentes e subcomponentes) deverão cumprir a uma multiplicidade de exigências de ordem técnica, social, ambiental, além de exigirem alta qualidade e eficiência. O Módulo I do ROP foi dedicado a estabelecer critérios e diretrizes para os respectivos projetos e ações do Programa, os quais são detalhados em documentos como o Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS), Plano Diretor de Reassentamento e Relocalização (PDRR) e outros mecanismos e instrumentos complementares do Programa, tudo confluindo para a finalidade precípua de proporcionar o desenvolvimento urbano integrado e sustentável do Município de João Pessoa/PB, a partir do fortalecimento da gestão urbana e pública municipal.

Quanto aos requisitos de elegibilidade (ii) e (iii), tanto o Contrato de Empréstimo (Cláusulas 3.02, 4.04, "b", 4.06, das Disposições Especiais; e Artigos 6.03, 6.04, das Normas Gerais) quanto o ROP (Capítulo X) estabelecem, como condição de aceitabilidade das despesas, que as aquisições e contratações no âmbito do Programa, financiadas com recursos do contrato de empréstimo, deverão ser realizadas em conformidade com as normas previstas nas Políticas de Aquisição e Contratação do Banco Interamericano de Desenvolvimento, especialmente a GN n° 2349-15 (que rege as Políticas para aquisição de bens e contratação de obras financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento). Logo, a GN 2349-15 será de aplicação obrigatória neste processo de contratação.

Além disso, o Município de João Pessoa conta com bem estruturado sistema de controle interno, atuante controle externo realizado pelo Tribunal de Contas do Estado e ainda com o constante monitoramento do Banco. Logo, a contratação ora referenciada deverá atender a todas as exigências dos controles interno, externo, concomitante e posterior da execução de tais despesas. Ademais, o processo licitatório deve ser apoiado e conduzido pela Comissão Especial de Licitação da UEP (constituída por meio do decreto nº 9330/2019, a qual detém a competência exclusiva para as aquisições e contratações no âmbito do Programa João Pessoa Sustentável.

Quanto ao último requisito de elegibilidade da despesa no Programa **(iv)**, o contrato de vigência está em plena vigência e validade, estando em curso o período de desembolso.

Por todo o exposto, a contratação de Empresa Especializada em Engenharia em tela está ancorada em justificativas fáticas e jurídicas, sendo indispensável à execução do Programa e à obtenção do financiamento respectivo.

## **II. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de empresa especializada de engenharia para adequação de espaços físicos da Secretaria de Infraestrutura do Município de João Pessoa.

### **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A PMJP vive hoje um momento de transformação institucional profunda. As mudanças são necessárias para o bom funcionamento das secretarias, e não poderia ser diferente com a secretaria de infraestrutura-SEINFRA.

Essa nova inserção e transformação institucional requerem da PMJP uma renovada capacidade de redefinir seus espaços e seus processos de trabalho. O seu planejamento deve ser mais do que a soma do corpo técnico de cada uma de suas unidades organizacionais. Não somente cada área precisa aperfeiçoar a sua capacidade de planejar, como um novo nível de integração sistêmica é exigido, no marco de um processo de fortalecimento institucional abrangente e com perspectiva de longo prazo.

As práticas de planejamento, com isso, precisam ser renovadas e tornadas mais sistemáticas e eficazes. Ao mesmo tempo, a grandiosidade da nova missão requer um profundo envolvimento dos servidores da SEINFRA, o que leva a uma demanda por um processo de planejamento que incorpore métodos participativos e seja capaz de mobilizar o corpo funcional em torno dos novos desafios.

**O atual momento de gestão da SEINFRA consolidará conquistas institucionais e criará as condições para que a atual equipe dirigente tenha clareza de quais foram e quais serão os desafios norteadores de uma instituição voltada ao crescimento de médio e longo prazo da equipe. Torna-se ainda mais necessária, assim, a consolidação de uma cultura organizacional implementando uma estrutura e espaços de trabalho que integre o órgão a sociedade de forma harmônica.**

A maturidade da PMJP/SEINFRA os obriga a ter clareza de seus desafios futuros. A boa administração pública se consolida por meio de uma gestão eficiente, eficaz e efetiva, assim como por meio da gestão de seus próximos desafios. Avaliar e planejar de forma integrada os próximos anos expressa um compromisso com o município de João Pessoa.

## **BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS**

O presente projeto do Bloco Administrativo da Seinfra deverá trazer como benefícios diretos:

- Criação de condições para a realização do planejamento estratégico integrado da SEINFRA, considerando suas novas demandas;
- Validação da estratégia de intervenção para o Ciclo de Planejamento 2021/2022;
- Incorporação de novas práticas participativas de planejamento pelo órgão, com aprendizagem organizacional;
- Conhecimento sistematizado sobre as expectativas dos colaboradores sobre identidade e inserção institucional da SEINFRA como corpo técnico da PMJP;
- Sistematização da experiência de planejamento e relatório com balanço dos avanços e dificuldades da SEINFRA nos últimos anos.

Indiretamente, o trabalho deverá propiciar a obtenção dos seguintes benefícios:

- Aumento da capacidade operativa do órgão;
- Melhoria das relações internas e mecanismos de governança;
- Maior envolvimento dos servidores com a missão da SEINFRA;
- Renovação de mecanismos integradores para tomada de decisões quanto a agenda de atividades e demandas da SEINFRA;

- Agenda de pesquisa expressando uma visão mais sistêmica dos desafios ao desenvolvimento do município.

Segundo a Cláusula nº 3.02 das Condições Especiais do Contrato de Empréstimo, as despesas devem ser necessárias ao Programa e estar enquadrada aos objetivos; realizadas de acordo com o contrato e com as Políticas do BID; ser registrada e respaldada nos sistemas da PMJP; e ser efetuadas no período de elegibilidade, sendo totalmente atendido por este componente. É previsto no Plano de Aquisições do Programa a contratação do objeto deste TDR por meio de Licitação Pública Nacional (LPN), método regido pela GN nº 2349-15, conforme previsto na linha 1.5 do PA, onde a contratação de Empresa Especializada em Engenharia atende aos objetivos específicos do Programa. Conforme define o ROP (item 1.4).

Quanto aos requisitos de elegibilidade, tanto o Contrato de Empréstimo (Cláusulas 3.02, 4.04, “b”, 4.06, das Disposições Especiais; e Artigos 6.03, 6.04, das Normas Gerais) quanto o ROP (Capítulo X) estabelecem, como condição de aceitabilidade das despesas, que as aquisições e contratações no âmbito do Programa, financiadas com recursos do contrato de empréstimo, deverão ser realizadas em conformidade com as normas previstas nas Políticas de Aquisição e Contratação do Banco Interamericano de Desenvolvimento, especialmente a GN nº 2349-15 que será de aplicação obrigatória neste processo de contratação.

Quanto ao requisito de elegibilidade da despesa no Programa, o contrato de vigência está em plena vigência e validade, estando em curso o período de desembolso. Pelo exposto, a contratação de Empresa Especializada em Engenharia em tela está ancorada em justificativas fáticas e jurídicas, sendo indispensável à execução do Programa e à obtenção do financiamento respectivo.

#### **IV. MÉTODO DE CONTRATAÇÃO**

A obra será realizada por regime de execução **indireta** por empreitada por **preço unitário**, de acordo com o Art. 10, da lei 8.666/93 e das normas previstas nas Políticas de Aquisição e Contratação do Banco Interamericano de Desenvolvimento, especialmente a GN nº 2349-15 (que rege as Políticas para aquisição de bens e contratação de obras financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento). Logo, a GN 2349-15 será de aplicação obrigatória neste processo de contratação no item 1.4 Licitação Pública Nacional.



Logo, a seleção será realizada em uma etapa, exigindo-se dos participantes a apresentação de propostas de preços e a documentação de habilitação e qualificação num mesmo pacote. Os documentos de habilitação e qualificação serão analisados por comissão técnica designada, formada por servidores técnicos do Município de João Pessoa/PB, a qual auxiliará a Comissão Especial de Licitação da UEP/SEGGOV sendo esta última responsável pela análise das propostas de preços e pela avaliação combinada das notas técnica e de preço atribuídas as respectivas propostas das empresas participantes.

Para fins de acompanhamento da execução do objeto será realizado pelos responsáveis pela fiscalização. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. Esses serão auxiliados pela supervisora contratada.

## **V. ESTIMATIVA DE CUSTO**

É estimado para o presente projeto um custo de **R\$ 1.701.362,15** (Um Milhão, Setecentos e Um Mil, Trezentos e Sessenta e Dois Reais, Quinze Centavos), incluindo bonificação e despesas indiretas.

## **VI. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O prazo para execução dos trabalhos será de **07 (sete)** meses.

A contratada deverá empregar equipes de trabalho suficientes, bem como adequada gestão logística para suprimento de materiais e equipamentos necessários a obra para que seja cumprido o prazo estabelecido.

O prazo de vigência do contrato será de **13 (treze) meses** visando cobertura contratual até o completo recebimento do objeto, inclusive quanto a concessão de licenças de órgãos públicos municipais e estaduais, bem como todos os trâmites internos da PMJP.

## **VII. REAJUSTE DE PREÇO**

VII.1 Os preços contratados serão fixos e irreparáveis, pelo período de 12 (doze) meses.

VII.2 Os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 12 (doze) meses, momento da aquisição do direito a este reajuste, aplicando-se o Índice Nacional da Construção Civil – INCC, tomando -se por base a data da apresentação da proposta, pela

variação dos índices constantes da revista “Conjuntura Econômica”, coluna 35, editada pela Fundação Getúlio Vargas, salvo na hipótese de atraso por culpa da empresa contratada.

## **VII. DOS ELEMENTOS DA LICITAÇÃO**

Os elementos necessários à perfeita caracterização do objeto e que farão parte deste Termo, são:

- Projeto Arquitetônico;
- Memorial descritivo;
- Especificações Técnicas dos Serviços;
- Projeto Estrutural - em Concreto Armado (Fundações, Superestrutura e Cobertura);
- Projeto Hidráulico (Água Fria);
- Projeto Sanitário;
- Projeto elétrico;
- Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio;
- Projeto de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA);
- Projeto de Cabeamento Estruturado e Rede Wi-Fi;
- Projeto de Impermeabilização (detalhamento);
- RRT e ARTs.

## **IX. VISITA AO LOCAL DAS OBRAS**

Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria a empresa interessada em participar do certame, pode optar pela realização da VISTORIA TÉCNICA ou apresentar DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA recebida e assinado pelo Diretor ou Secretário da SEINFRA ou por servidor responsável. Caso opte por realizar a vistoria, a licitante deverá procedê-la em até 3 (três) dias úteis anteriores à data da apresentação das propostas, em dia e hora previamente agendados com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência junto à Comissão Especial de Licitação da UEP localizada na Rua Empresário Clóvis Rolim, Nº 2051, Bairro dos Ipês, Salas 2301B a 2306B do Duo Corporate Towers, João Pessoa - PB, ou através do e-mail ([celuep@joaopessoa.pb.gov.br](mailto:celuep@joaopessoa.pb.gov.br)).

Caso opte pela não realização da mesma, deverá apresentar uma DECLARAÇÃO explicitando que abriu mão do seu direito de realizar a VISTORIA TÉCNICA. Assim sendo, nenhuma das licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste CERTAME. Compete ainda a interessada, fazer minucioso estudo, verificação e comparação de todos os desenhos e projetos em questão, incluindo detalhes e demais documentos fornecidos pela Prefeitura, para a execução da obra;

Vale ressaltar que todos os custos associados com a visita serão de inteira responsabilidade da licitante. A visita técnica deverá ser realizada individualmente com cada um dos licitantes, em data e horário previamente estabelecidos, sendo acompanhado por um servidor designado pela CONTRATANTE para este fim.

## **X. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO**

Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio. Informamos que a participação de empresas consorciadas tem por fundamento ampliar a competitividade, notadamente, em licitações que envolvam objeto complexo, de grande vulto ou diante das circunstâncias de mercado. Ou seja, para que seja permitida a participação de consórcios, faz-se necessário que o objeto contratual seja complexo, de grande vulto, ou, ainda, que seja uma prática de mercado. Por outro lado, o consórcio pode cercear a competitividade entre os licitantes, uma vez que reduz o universo de disputa, porque – acaso não fosse permitida a reunião das empresas – estas concorreriam entre si. *In casu*, o objeto não é complexo, nem de grande vulto e também não há prática de mercado a exigir a participação de empresas em consórcio, motivo pelo qual se veda tal expediente no presente certame.

## **XI. SUBCONTRATAÇÃO**

**XI.1.** A Contratada não poderá sobe nenhum pretexto ou hipótese subcontratar a totalidade dos serviços objeto do contrato.

**XI.2.** A Contratada somente poderá subcontratar os serviços que sejam prévia e expressamente autorizados pela Contratante, fixado o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor contratual.

**XI.3.** Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a Contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## **XII. DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **XII.1 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL**

A Licitante deverá apresentar Registro ou inscrição no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA competente da região a que estiver vinculada, além da comprovação de atividade relacionada com o objeto da presente licitação. Devendo antes da assinatura do contrato, a concorrente vencedora apresentar o visto do CREA/PB, de forma a possibilitar a assinatura do contrato.

Para atendimento à qualificação técnico-operacional, será exigida a apresentação, EM NOME DA EMPRESA LICITANTE, de atestado(s) de capacidade técnico-operacional, que comprove(m) que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, os seguintes serviços, por representarem parcelas com elevada relevância técnica e significativa repercussão financeira. **O campo comprovação deverá ser preenchido com o número da página da proposta que se encontra a informação destacada servindo de referência para a devida identificação e localização da comprovação documental**, conforme segue:

Tabela 1 - Qualificação Técnica Operacional.

<b>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b>	
<b>Qualificação Técnica Operacional</b>	<b>Comprovação</b>
a) PISO EM GRANILITE, MARMORITE OU GRANITINA EM AMBIENTES INTERNOS: 495,56m <sup>2</sup>	
b) PAREDE COM PLACAS DE GESSO ACARTONADO (DRYWALL): 337,74m <sup>2</sup>	

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo das parcelas, a apresentação de diferentes atestados executados.

## **XII.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL**

Para atendimento à qualificação técnico-profissional, a licitante deverá comprovar que possui, na data da licitação, profissional(is) de nível superior, pertencente(s) ao seu corpo técnico, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) cancelado(s) no CREA ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por aquele(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada. O campo comprovação deverá ser preenchido com o número da página da proposta que se encontra a informação destacada servindo de referência para a devida identificação e localização da comprovação documental, conforme segue:

Tabela 2 - Qualificação Técnica Profissional.

<b>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b>	
<b>Qualificação Técnica Profissional</b>	<b>Comprovação</b>
a) PISO EM GRANILITE, MARMORITE OU GRANITINA EM AMBIENTES INTERNOS;	
b) PAREDE COM PLACAS DE GESSO ACARTONADO (DRYWALL);	

As características aqui exigidas (Acervo Técnico Profissional) não precisam constar simultaneamente em uma mesma obra. Será admitida a apresentação de mais de um atestado que, em conjunto, comprovem a experiência requerida do(s) profissional(is) no serviço de referência, contemplando todas as características qualitativas exigidas acima, mesmo que em obras distintas. Será admitida também a apresentação de atestados, em nome de mais de um profissional. O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficientes para qualificar os serviços executados, bem como possibilitar aferir sua veracidade junto ao(s) emitente(s) do(s) documento(s).

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIRETORIA DE OBRAS - DIOB**

---

Será considerado como pertencente ao corpo técnico da Licitante, para fins de comprovação do acervo técnico-profissional, profissionais que possuam seu vínculo à licitante comprovado mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- 1) Contrato Social do licitante, em que conste o profissional como sócio; ou
- 2) Mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Prestação de Serviços, devidamente assinado pelas partes; ou
- 3) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da anuência do profissional; ou
- 4) No caso de empresa individual, sócio ou proprietário da empresa por intermédio da apresentação do Registro Comercial; ou
- 5) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou Certidão Simplificada da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores;

A anuência dos profissionais cujos acervos foram utilizados pela licitante visando à sua qualificação técnico-profissional, nos termos deste Projeto Básico, se dará através de declaração na qual seja informado que os referidos profissionais serão responsáveis técnicos pela execução da obra, nas suas áreas de atuação, implicando à expedição das respectivas ART's, quando da execução da obra.

A referida declaração deverá compor a documentação de habilitação da licitante, sob pena de ser declarada sua inabilitação;

Nestas declarações, deverão constar, o CPF e nº do registro na entidade profissional competente (CREA/CAU) de cada profissional;

As declarações deverão ser assinadas pelos profissionais detentores dos acervos, bem como pelo representante legal da licitante;

Este profissional (caso não faça parte da equipe residente) deverá realizar visitas na obra, com frequência mensal, realizadas em presença da Fiscalização, sendo devidamente registradas no diário de obras.

As referidas visitas, nos termos deste Projeto Básico, figurarão como condição necessária ao fornecimento do atestado técnico de execução, em nome do profissional, após o término do contrato;

A infringência deste dispositivo, durante a execução do contrato, configurará falta contratual, sujeitando a contratada às sanções contratuais, nos termos deste Projeto Básico.

### **XIII. PREMISSAS**

1. Este Termo de referência objetiva a regulamentação dos serviços descritos em planilha para o objeto contratado;

2. A Proposta de preço apresentada na sessão de Licitação deverá conter a planilha de composição de preços unitários de todos os itens do Anexo I do Edital, obrigatoriamente, em obediência a súmula 258 Tribunal de Contas da União – TCU;

3. A LICITANTE deverá manter sigilo em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como se submeter às orientações e normas internas de segurança vigentes.

4. Em caso de dúvida na interpretação dos elementos técnicos, as mesmas deverão ser objeto de questionamentos direcionados a Comissão de Licitação;

5. No caso de discrepância entre as cotas grafadas no projeto arquitetônico e suas dimensões, prevalecerão as cotas grafadas;

6. No caso de ocorrência de fatos imprevisíveis que culminarem na necessidade de qualquer modificação nos projetos fornecidos por ocasião da fase de execução, inclusive nos detalhes e especificações, deverão ser realizadas por meio dos procedimentos legais necessários, devendo ser o fato comunicado aos responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, a quem caberá providenciar os procedimentos técnicos e jurídicos que caibam, e somente deverá ser efetuada mediante a expressa autorização da contratante;

7. No caso de ausência de alguma informação necessária a execução da obra nos elementos técnicos fornecidos pela Prefeitura (caderno de especificações, orçamentos, projetos, etc.), tal necessidade deverá ser comunicada por escrito, em tempo hábil, para que sejam adotadas as providências cabíveis;

8. Toda e qualquer modificação que se fizer necessária nos projetos fornecidos por ocasião da fase de execução, inclusive nos detalhes e especificações, só deverá ser efetuada após comunicação por escrito à fiscalização e gestão contratual e efetivada somente após autorização da mesma;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIRETORIA DE OBRAS - DIOB**

---

9. Se no decorrer da execução do objeto for constatado pela CONTRATADA algum serviço que porventura se torne necessário e não conste em nenhum elemento técnico fornecido pela Prefeitura (caderno de especificação, projeto, detalhe e outro), tal necessidade deverá ser comunicada por escrito à fiscalização e gestão contratual para as providências cabíveis;

10. A CONTRATADA ficará obrigada a manter na obra um Livro de Ocorrências destinado às anotações diárias sobre o andamento da obra, assim como às observações a serem feitas pela FISCALIZAÇÃO quando necessário, podendo também pronunciar-se através de ofício ou memorando, devidamente anotados no livro;

11. As anotações registradas pela FISCALIZAÇÃO e não contestadas pela firma CONTRATADA no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da data das anotações, serão consideradas como aceitas pelo referido construtor;

12. Deverá também manter uma pasta na obra, contendo as especificações e a relação dos itens discriminados nos orçamentos, com as devidas unidades e quantidades, além de todos os projetos, ARTs/RRTs e detalhes fornecidos, e comunicações recebidas;

13. Os serviços contratados, definidos na planilha de custos, deverão ser rigorosamente executados de acordo com as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS e/ou MEMORIAIS DESCRITIVOS DOS PROJETOS, as normas previstas nas Políticas de Aquisição e Contratação do Banco Interamericano de Desenvolvimento, especialmente a GN nº 2349-15 (que rege as Políticas para aquisição de bens e contratação de obras financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento), as Normas Técnicas da ABNT, e, ainda, códigos, normas, leis e regulamentos dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais e das empresas concessionárias de serviços públicos que estejam em vigor e sejam referentes aos tipos de serviços aqui descritos. As medidas constantes dos desenhos deverão ser confirmadas na obra. Em caso de dúvidas quanto à interpretação dos desenhos, às especificações técnicas, normas, medidas ou recomendações, a CONTRATADA deverá consultar por escrito à FISCALIZAÇÃO;

14. Os materiais e equipamentos serão de primeira qualidade e obedecerão às prescrições das especificações da ABNT entendendo-se como sendo de primeira qualidade de um mesmo produto, a gradação de qualidade superior. A citação de quaisquer marcas sejam elas de materiais, metais, aparelhos ou produtos visam somente caracterizá-los, e o termo similar significa "RIGOROSAMENTE EQUIVALENTE". Em todos os serviços,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIRETORIA DE OBRAS - DIOB**

---

deverão ser observadas rigorosamente as recomendações dos fabricantes dos materiais utilizados, quanto ao método executivo e às ferramentas apropriadas a empregar;

15. No caso de alterações de especificações técnicas é obrigatório assegurar a manutenção da qualidade, garantia e desempenho dos insumos a serem empregados;

16. Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser de 1ª qualidade, inteiramente fornecidos pela CONTRATADA e devem satisfazer rigorosamente às presentes especificações;

17. Poderão ser solicitados pela FISCALIZAÇÃO da Prefeitura, a qualquer momento durante a execução da obra, ensaios de materiais, de acordo com as Normas Brasileiras (ABNT), caso haja alguma suspeita sobre o desempenho do material que está sendo aplicado na obra. Os custos destes ensaios serão arcados pela CONTRATADA, não sendo previstos em planilha;

18. As amostras de materiais aprovadas pela FISCALIZAÇÃO, depois de convenientemente autenticadas por esta e pela CONTRATADA, deverão ser cuidadosamente conservadas no canteiro de obras até o fim dos trabalhos, de forma a facilitar, a qualquer tempo, a verificação de sua perfeita compatibilidade com materiais fornecidos ou já empregados;

19. Quando houver motivos ponderáveis para a substituição de um material especificado por outro, a CONTRATADA, em tempo hábil, apresentará por escrito à CONTRATANTE, a proposta de substituição, instruindo-a com as razões determinantes do pedido e orçamento comparativo, sendo que sua aprovação só poderá efetivar-se quando a CONTRATADA:

i. Firmar declaração de que a substituição se fará sem ônus para o CONTRATANTE;

ii. Apresentar provas de equivalência técnica do produto proposto em substituição ao especificado;

iii. A substituição supracitada somente será efetuada mediante expressa autorização por escrito da CONTRATANTE.

20. Será expressamente proibido manter no local das obras quaisquer materiais que não satisfaçam a estas especificações. A CONTRATADA será obrigada a retirar todo o material impugnado pela FISCALIZAÇÃO, dentro de 72 (setenta e duas) horas, contadas do recebimento da notificação devidamente registrada no Livro de Ocorrências da obra.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIRETORIA DE OBRAS - DIOB**

---

21. Durante a execução da obra, a CONTRATADA deverá acatar todas as instruções e ordens da FISCALIZAÇÃO, ressalvadas as possíveis alterações de preços e prazos. Qualquer modificação que se fizer necessária, durante a execução da obra, deverão ser realizadas por meio dos procedimentos legais necessários, devendo ser o fato comunicado aos responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, a quem caberá providenciar os procedimentos técnicos e jurídicos que caibam, e somente poderá ser efetuada mediante a expressa autorização da CONTRATANTE.

22. Será obrigatório o uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual) pelos operários. Os equipamentos de proteção individual são compostos basicamente por uniforme, botas, luvas, capacetes, cintos, óculos, protetor auricular, máscaras e demais que se fizerem necessários. Para tanto, a Contratada fará toda a divulgação/orientação, inclusive com placas alusivas à segurança do trabalho, bem como fornecerá todos os equipamentos obrigatórios pelas normas de segurança prevista para cada tipo específico de trabalho, incluindo os cuidados necessários por ocasião da COVID-19. Deverá estabelecer diretrizes de ordem administrativa, de planejamento e organização, que objetivem a implementação e manutenção de medidas de controle e sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho, no sentido de manter salubridade e evitar doenças ocupacionais e acidentes.

23. A CONTRATADA obriga-se a empregar todos os equipamentos e ferramentas necessárias à boa execução dos serviços. Para a sua utilização, deverão ser observadas todas as recomendações com relação à segurança do trabalho contidas nas normas do Ministério do Trabalho. Deverá verificar periodicamente as condições de uso dos diversos equipamentos e ferramentas, não se admitindo alegações de atraso do cumprimento de etapas em função do mau funcionamento de quaisquer ferramentas.

24. Caso algum equipamento não faça parte do aparelhamento da CONTRATADA, esta deve providenciá-lo imediatamente para que não ocorram atrasos no andamento da obra;

25. O descumprimento pelas partes de suas obrigações contratuais não será considerado inadimplência se esse fato resultar de um evento de força maior, conforme definido nas condições do contrato, conforme previsto no GN 2349 item 2.49.27. Para o caso em que ocorram fatos supervenientes que venham a prejudicar em parte ou em sua totalidade serviços já executados pela CONTRATADA, esta deverá refazê-los sem qualquer ônus à CONTRATANTE. Caso os serviços já tenham sido medidos e/ou pagos, a

CONTRATANTE poderá reclassificá-los como itens não executados nos boletins subsequentes, em forma de errata, refazendo a respectiva medição quando da entrega dos mesmos à contento.

26. Os testes de funcionamento serão acompanhados por responsáveis pela fiscalização do Prédio Sede, que farão as medições para avaliação dos parâmetros de funcionamento do sistema e recebimento do serviço.

#### **XIV. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

1. Em hipótese alguma, o desconhecimento das condições operacionais poderá ser alegado como justificativa para inexecução ou execução irregular dos serviços a serem prestados.

2. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com o cumprimento do objeto, tais como transportes, frete, carga e descarga, etc.

3. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem às dependências, móveis, utensílios ou equipamentos da CONTRATANTE, ou a terceiros, ficando desta forma autorizado o desconto do valor correspondendo dos pagamentos devidos ao CONTRATADO.

4. Utilizar mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços.

5. Responder, quando aplicável, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste objeto, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

6. Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observação realizadas pela CONTRATANTE.

7. A responsabilidade da CONTRATADA é integral para com a obra nos termos do Código Civil Brasileiro. A presença da FISCALIZAÇÃO na obra não diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

8. A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato e as normas do contrato de empréstimo nº 4444/OC-BR, inclusive por suas subcontratadas.

9. A CONTRATADA deverá alocar todo o pessoal necessário e capacitado para execução da obra, ficando sob sua exclusiva responsabilidade a observância da Legislação

Trabalhista, Previdenciária e Civil, para o seu pessoal, bem como a adoção de medidas de segurança no canteiro e eventuais acidentes ocorridos na obra.

10. A CONTRATADA deverá obedecer aos dispostos nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR-4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-9, NR-18) quanto ao fornecimento de uniformes e EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), composição de CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho), implantação do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), PCMAT (Programa de Controle e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional).

11. A contratada deverá respeitar **MARCO DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL – MGAS** devendo haver maior atenção ao **item 8 MEDIDAS/PROGRAMAS DE MITIGAÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE**, sendo apresentado a seguir, caso haja alguma atualização na versão do MGAS, a **CONTRATANTE** informará a **CONTRATADA** a qual deverá verificar se haverá impacto ou mudança necessária e apresentar formalmente a Contratante as medidas de mitigação, controle, monitoramento e prevenção dos impactos ambientais da construção civil previstos para as intervenções do Programa João Pessoa Sustentável.

12. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

- i. Providenciar junto ao CREA ou CAU (entrada e recolhimento) os respectivos documentos de responsabilidade técnica referentes à execução e à FISCALIZAÇÃO, objetos do contrato e serviços pertinentes, nos termos da Lei n.º 6496/77.
- ii. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objetos do contrato.
- iii. Sempre deverão ser observadas as últimas versões/edições das normas exigidas pelos órgãos de fiscalização/normatização.
- iv. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.
- v. Providenciar a matrícula do Cadastro Nacional de Obras (CNO), junto a Receita Federal.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIRETORIA DE OBRAS - DIOB**

---

vi. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, XIII, da Lei 8666;

vii. Efetuar todas as despesas relativas à execução de obras perante os Órgãos Públicos Federais, Municipais e Estaduais.

13. Serão rejeitados todos os serviços que não respeitem a documentação contratual, a saber: projetos, caderno de especificação e planilha. Devendo a CONTRATADA refazer as suas expensas os serviços incompatíveis com o produto contratado.

14. A guarda do imóvel será de responsabilidade da CONTRATADA até o recebimento definitivo da obra, bem como de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, enfim, todos os elementos necessários à obra.

15. A CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO, por ocasião da conclusão da obra, todas as Notas Fiscais, Certificados de Garantia e documentos referentes à aquisição de equipamentos, máquinas e aparelhos, bem assim, da mesma forma, acessórios, chaves e demais elementos de aparelhos ou bens integrantes da obra. A CONTRATADA receberá em contrapartida o Termo de Recebimento da Obra após instalação e testes atestando seu funcionamento.

16. A contagem do tempo de garantia dos equipamentos/máquinas/aparelhos e seus acessórios ocorrerá a partir da data de emissão de Termo de Recebimento Definitivo, o qual só será emitido após instalações e testes dos mesmos. Portanto, não estando atrelado o tempo de garantia dos equipamentos/aparelhos/máquinas e seus acessórios a data de emissão de nota fiscal.

Exigências do Contrato de Empréstimo 4444/OC-BR e das políticas do BID tais como:

17. Necessidade de imediata comunicação em caso de conhecimento sobre o descumprimento de qualquer salvaguarda social/ambiental.

18. Deverá ser permitido com intuito de colaboração nas ações de revisão, supervisão, avaliação e auditorias externas realizadas pelo BID e seus representantes no que tange este contrato.

19. É dever da Contratada de informar imediatamente a ocorrência de qualquer demanda judicial ou extrajudicial relacionada a este contrato.

20. A Contratada deve documentar e registrar todas as atividades executadas, e deverá conservar esses documentos pelo período de 7 anos após a conclusão do trabalho.

## **XV. DO CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA**

1. A CONTRATADA deverá cumprir fielmente o prazo estipulado, bem como cada parcela do Cronograma físico-financeiro.

2. Cabe ao Engenheiro Fiscal e/ou equipe de FISCALIZAÇÃO/SUPERVISÃO, devidamente designado (a) pela Prefeitura, verificar o andamento dos serviços contratados obedecendo rigorosamente aos projetos e às suas especificações. Serão impugnados todos os trabalhos que não satisfaçam as condições contratuais.

3. O pagamento dos serviços deverá obedecer ao Cronograma físico-financeiro elaborado pela CONTRATADA, mediante a comprovação de suas diversas etapas.

4. No caso de troca ou reposição dos objetos, a CONTRATADA assumirá também a responsabilidade pelos custos de transporte, carga, descarga e instalação.

5. Caso os serviços prestados não correspondam às especificações exigidas no presente Termo de Referência, a CONTRATADA deverá adequá-los àquelas, no prazo estabelecido pela Fiscalização, sob pena de aplicação da penalidade previstas em contrato.

## **XVI. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, cabendo ao responsável pela fiscalização do contratado, assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, verificar o andamento dos serviços contratados obedecendo rigorosamente aos projetos e às suas especificações.

Serão impugnados todos os trabalhos que não satisfaçam as condições contratuais:

2. Anotar em registro próprio informações acerca de falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas. E fixar prazo para as devidas correções;

3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

4. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário;
5. Executar as manobras de desligamento e religação do sistema para permitir a execução dos trabalhos com segurança;
6. Contatar diretamente a CONTRATADA na ocorrência de qualquer incidente que mereça correção;
7. Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pelo contratado com base nas medições de serviços aprovadas pela fiscalização, obedecidas às condições estabelecidas no contrato;
8. Fornecer todos os esclarecimentos e informações que venham ser solicitados pela CONTRATADA;
9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
10. Proporcionar os recursos técnicos e logísticos necessários para que a CONTRATADA possa executar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
11. Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;
12. Efetuar os testes de parâmetro de funcionamento para recebimento dos serviços;
13. A existência de fiscalização pelo CONTRATANTE de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer vício ou falha na prestação dos serviços;
14. Comunicar ao TCE/PB a eventual aplicação de sanções previstas nos Arts. 87 e 88 da Lei 8.666/1993. Também deverá ser comunicada a eventual reabilitação da contratada.

## **XVII. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A CONTRATADA sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, neste TDR e nas legislações aplicáveis, sem prejuízo das demais cominações legais. Na hipótese de a empresa adjudicatária se recusar a assinar o Contrato e não

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIRETORIA DE OBRAS - DIOB**

---

apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o Artigo 81 da Lei 8.666, e ao Contratante convocará outro Licitante classificado e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis observados.

O atraso injustificável na execução do contrato sujeitará à multa de mora na forma estabelecida a seguir:

- 0,3 % (três décimos por cento), por dia de atraso até o trigésimo dia,
- 10% (dez por cento), após ultrapassado o prazo da alínea anterior.

As multas, a que se referem esta Cláusula, incidem sobre o valor do contrato, e se for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela UEP/PMJP, ou quando for o caso, cobrados judicialmente.

Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções de que tratam os Artigos 86 a 88 da Lei n 8.666/93, ademais as seguintes sanções:

a) Advertência quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato, ou ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

**b) Multas**

(i) de 0,03 % (três centésimos por cento), por dia de atraso sobre o valor dos equipamentos entregues com atraso, quando a adjudicatária, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida. A partir do décimo dia de atraso, essa multa será aplicada em dobro e decorridos 30 (trinta) dias corridos de atraso, a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou pelo cancelamento do pedido ou documento correspondente, em razão da inexecução total do respectivo objeto, aplicando, na hipótese de inexecução total, apenas a multa prevista na alínea "b" deste inciso;

(ii) de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do fornecimento, na hipótese de inexecução total, caracterizada esta quando a execução do objeto contratado for inferior a 50% (cinquenta por cento) do total, quando houver reiterado descumprimento das



obrigações assumidas, ou quando o atraso na execução ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias corridos, a que se refere a alínea "a" deste inciso, hipótese em que será cancelado o pedido ou documento correspondente;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de João Pessoa, no prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após O decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", acima citadas, poderão ser aplicadas conjuntamente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. As multas serão propostas pela fiscalização e aplicadas pela PMJP.

Nas reincidências, as multas terão seus valores duplicados.

A CONTRATANTE poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste Termo, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, de conformidade com o presente TDR.

As sanções previstas neste instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da empresa adjudicatária devidamente comprovada perante o comprador. Também serão aplicáveis as sanções previstas no edital, contrato, políticas de aquisição, contrato de financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento e legislação aplicável.

### **XVIII. GARANTIA**

A garantia da obra será de 05 (cinco) anos, conforme previsão legal do Art. 618 / 2002 do Código Civil e da Lei 8.666/93 a contar da data de emissão do termo de recebimento definitivo.

João Pessoa, 05 de outubro de 2022