

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – CEL/SEPLAN

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS

NÚMERO: 33003/2014

NOME/RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE:

FAX:

E-MAIL:

CEP:

PESSOA PARA CONTATO:

Recebi (emos) através do acesso à página <http://www.joaopessoa.pb.gov.br/licitacoes/>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

LOCAL:

DATA:

ASSINATURA:

Objetivando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de João Pessoa e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Comissão, pessoalmente ou pelo e-mail [cel\\_seplan\\_pmjp@hotmail.com](mailto:cel_seplan_pmjp@hotmail.com). O não encaminhamento do recibo exime a Comissão Especial de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais. A CEL/SEPLAN localiza-se no seguinte endereço: Avenida Diógenes Chianca, nº 1777, Edifício Paulo Conde (4º Andar) – Centro Administrativo Municipal, Bairro de Água Fria, João Pessoa – PB, CEP nº 58053-900.

João Pessoa/PB, \_\_\_ / \_\_\_ / 2014.

Assinatura do responsável da retirada do edital: \_\_\_\_\_

NEWTON EUCLIDES DA SILVA  
Presidente da Comissão Especial de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 33003/2014 – SEPLAN/PMJP  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO

2014/001871 - CEL/SEPLAN/PMJP

OBJETO:

ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO PARA A EXECUÇÃO DE RECUPERAÇÃO E PREVENÇÃO DE DANOS CAUSADOS PELAS CHUVAS NA COMUNIDADE DO RIACHINHO, no Bairro Treze de Maio, em João Pessoa/PB.

LOCAL:

Avenida Diógenes Chianca, nº 1777, Edifício Paulo Conde (4º Andar) – Centro Administrativo Municipal, Bairro de Água Fria, João Pessoa/PB – CEP nº 58053-900.

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

DIA: 14/04/2014

HORA: 15h:00min



**MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 33003/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/001871**

O MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA, através da sua Secretaria de Planejamento, doravante denominada SEPLAN com Sede à Rua Diógenes Chianca, 1777, Prédio Anexo 4º Andar, Água Fria, capital do Estado da Paraíba, inscrita no CNPJ (MF), sob o nº 08.778.326/0001-56, por intermédio da Comissão Especial de Licitação, nomeada por ato do Senhor Prefeito Municipal através do Decreto nº 7835/2013, datada de 03 de abril de 2013, torna público para o conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS 33003/2014**, em regime de execução de empreitada por **Preço Unitário**, com o tipo de Licitação **MENOR PREÇO GLOBAL**, regida pela Lei N.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e Legislação subsequente, objetivando o que trata o subitem 1.1 deste Edital.

### **1. OBJETO DA LICITAÇÃO.**

1.1. Constitui-se objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na área de engenharia e arquitetura para a prestação de serviços técnicos de **ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO PARA A EXECUÇÃO DE RECUPERAÇÃO E PREVENÇÃO DE DANOS CAUSADOS PELAS CHUVAS NA COMUNIDADE DO RIACHINHO**, no bairro Treze de Maio, em João Pessoa – PB, conforme Termo de Referência anexo a este Edital.

**VALOR GLOBAL R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).**

### **2. DO LOCAL E DATA PARA RECEBIMENTO E ABERTURA**

2.1. No dia **14/04/2014, às 15:00 h**, será procedida à sessão de abertura do certame para recebimento dos envelopes relativos à **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA COMERCIAL**, os quais deverão ser endereçados a: **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO – SEPLAN, LOCALIZADA A RUA DIÓGENES CHIANCA, 1777, PRÉDIO ANEXO, 4º ANDAR, BAIRRO DE ÁGUA FRIA, NA CIDADE DE JOÃO PESSOA/PB;**

2.2. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;

2.3. Os envelopes de **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA COMERCIAL**, encaminhados à Comissão Especial de Licitação após a data e horário fixado no presente Edital, não serão conhecidos e devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes;

2.4. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados, na sala de reunião da Comissão Especial de Licitação, no endereço mencionado no preâmbulo deste, onde poderá ser adquirido mediante a apresentação de um CD;

2.5. A Licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito, enviando ao endereço acima descrito, até **05 (cinco) dias** antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. A Entidade de Licitação responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que já tenham retirado ou venham a retirar o Edital.

### **3. DO RECURSO FINANCEIRO**

3.1 - A dotação orçamentária e os recursos estão descritos a seguir:

- a) Classificação Funcional: 24.103.16.482.5342.1175;
- b) Elemento de Despesa: 3.3.90.35 e 3.3.90.39;

c) Fonte de Recursos: 00 e 05;

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Somente poderão participar desta Licitação as Firms regularmente estabelecidas no País.

4.2. A Empresa interessada em participar desta licitação apresentará exclusivamente os documentos requeridos neste Edital, os quais deverão ser entregues nos respectivos envelopes.

4.3. Será admitido Consórcio ou Coligação de Firms de acordo com o art.33 da Lei 8.666/93;

4.4. Não serão admitidas documentação e propostas emitidas por meio de fac-símile ou e-mail, ainda que em envelope fechado;

4.5. Não será admitido um mesmo representante para mais de uma empresa licitante;

4.6. Para efeito de impugnação aos termos deste Edital, e de Recurso, a Empresa interessada deverá se fazer representar por um de seus Diretores, devidamente apto, o credenciamento se fará com a apresentação e entrega do Ato Constitutivo Social e/ou Documento de Eleição do Administrador, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, ou ainda por pessoa devidamente credenciada por mandato, cujo instrumento público ou particular é a Procuração, contendo, obrigatoriamente, o número do respectivo R. G. - Registro Geral e CPF/MF - Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda e, em especial os plenos poderes irrevogáveis e irretiráveis para impetrar, impugnar ou desistir de recursos, e em geral, para tomar todas e quaisquer deliberações atinentes a esta TOMADA DE PREÇOS, admitida a substituição do mandatário a qualquer tempo, sempre por Procuração com idênticos poderes.

#### **5. DOS PRAZOS.**

5.1. O prazo de validade da Proposta Comercial não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua emissão;

5.2. A PMJP, observado o prazo de validade da Proposta Comercial, convocará o adjudicatário para vir à sua sede para assinar o termo do Contrato;

5.3. O prazo de execução dos serviços objeto desta TOMADA DE PREÇOS é de até **120 (cento e vinte) dias corridos**, contados a partir da data de expedição da Ordem de Serviços.

5.3.1. O prazo de que trata o "CAPUT" deste item, que constará do correspondente contrato, não poderá ser prorrogado, exceto nos casos em que haja interesse da administração, em conformidade com o art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

#### **6. HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO**

6.1. O Envelope 01 - Habilitação será apresentado devidamente fechado e endereçado a:

**SEPLAN / PMJP**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS 33003/2014.**  
**ENVELOPE 01 – HABILITAÇÃO**  
**NOME COMPLETO DO LICITANTE.**

6.2. Todos os volumes incluídos no envelope, em via única, deverão ser apresentados em **formato A-4**, encadernados, **com todas as folhas numeradas**, em ordem crescente, em linguagem clara e objetiva, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **rubricadas pelo representante legal** ou procurador legalmente constituído, apresentando ao início um índice e no final um termo de encerramento, que também deverá ser assinado, indicando o número de folhas, conforme modelo constante do **ANEXO VI**.

a) Após a entrega dos envelopes, a Comissão Especial de Licitação não aceitará a substituição ou anexação de qualquer documento por parte das licitantes, salvo os esclarecimentos que forem eventualmente solicitados pela mesma, de acordo com o § 3º do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93.

b) Não serão aceitos documentos fotocopiados em papel termo-sensível (fac-símile) ou e-mail, ainda que em envelope fechado;

c) Para habilitar-se o Licitante deverá apresentar no Envelope Nº 01, o **protocolo de entrega do edital**, acompanhado dos documentos relacionados abaixo, perfeitamente legíveis, ordenados, numerados e rubricados pelo representante legal do licitante ou seu procurador, sem emendas, rasuras ou repetições, encadernados de forma a não conterem folhas soltas.

### **6.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

6.3.1. Comprovação de Registro Cadastral expedido pela Secretaria de Infra-Estrutura/PMJP, ou atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, nos termos do § 2º do Art. 22 da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores;

### **6.4. REGULARIDADE FISCAL**

6.4.1. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

6.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União, Municipal e Estadual do Domicílio ou Sede do Licitante;

6.4.3. Prova de regularidade com o FGTS;

6.4.4. Prova de regularidade com as Contribuições Sociais, através da CND - Certidão Negativa de Débito (INSS);

6.4.5. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, (Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT) em acordo com a Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011.

### **6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.5.1. Certidão de registro e Quitação do CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia e CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo da sede da licitante, **da empresa e seus responsáveis técnicos**. Sendo a sede da empresa de outras Unidades da Federação, deverá apresentar a certidão de registro e quitação ou visto do CREA/PB e CAU/PB no ato da assinatura do contrato.

### **6.5.2. Comprovação de capacidade técnico-profissional**

6.5.2.1 Comprovação de que possui em seu quadro, até a data da recepção dos envelopes, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista e Arquiteto Urbanista, detentores de Atestado de Responsabilidade Técnica, acompanhado da respectiva CAT (Certidão de Acervo Técnico) emitida pelo CREA e pelo CAU, limitada exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da presente licitação, descritas a seguir:

#### **6.5.2.1.1. Engenheiro Civil:**

- a) Elaboração de Projeto Executivo de Engenharia para Edificações (Estrutural e Instalação);
- b) Elaboração de Projeto Executivo de Drenagem;
- c) Elaboração de Projeto Executivo de Contenção;
- d) Elaboração de Projeto Executivo de Pavimentação e Terraplenagem;
- e) Elaboração de Projeto Executivo de Rede de Água;
- f) Elaboração de Projeto Executivo de Rede de Esgoto;

#### **6.5.2.1.2. Engenheiro Eletricista:**

- a) Elaboração de Projeto Executivo de Eletrificação e Iluminação Pública.

#### **6.5.2.1.3. Arquiteto:**

- a) Elaboração de Projeto Executivo de Urbanismo;
- b) Elaboração de Projeto Executivo de Arquitetura.

6.5.2.2. A comprovação exigida acima dar-se-á através da apresentação de cópia da carteira de trabalho do profissional que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, de contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional, contrato de prestação de serviço ou, ainda, da declaração de contratação futura do profissional responsável, acompanhada da anuência deste, ambas com firma reconhecida;

### **6.5.3 Comprovação de capacidade técnico-operacional**

6.5.3.1 Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, acompanhado da respectiva CAT (Certidão de Acervo Técnico) emitida pelo CREA e pelo CAU, comprovando que a empresa licitante desempenhou atividades pretéritas, em área urbana, pertinente em características ao objeto desta licitação, restrito às parcelas de maior relevância e valor significativo, descritas a seguir, nos termos do § 1º do Art. 30 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

- a) Elaboração de Projeto Executivo de Urbanismo;
- b) Elaboração de Projeto Executivo de Arquitetura;
- c) Elaboração de Projeto Executivo de Engenharia para Edificações (Estrutural e Instalação);
- d) Elaboração de Projeto Executivo de Drenagem;
- e) Elaboração de Projeto Executivo de Contenção;
- f) Elaboração de Projeto Executivo de Pavimentação e Terraplenagem;
- g) Elaboração de Projeto Executivo de Rede de Água;
- h) Elaboração de Projeto Executivo de Rede de Esgoto;
- i) Elaboração de Projeto Executivo de Eletrificação e Iluminação Pública.

6.5.3.2 A Comissão Especial de Licitação não aceitará a apresentação por parte das licitantes de Atestados de Capacidade Técnica Parcial, para fins de comprovação do item supramencionado.

## 6.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

6.6.1. Balanço do último Exercício Financeiro (2012 ou 2013) da empresa licitante, transcrito e devidamente registrado na Junta Comercial, apresentado na forma da Lei, ou seja, mediante publicação do diário oficial, em jornal ou por registro ou autenticação de cópia ou fotocópia do original ou do livro diário do domicílio da licitante que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP – DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas. O Balanço deverá ser apresentado **de acordo com a Lei Federal nº 11.638 de 28 de Dezembro de 2007 e a Resolução CFC nº 1.255/09, com as seguintes demonstrações contábeis:**

- 6.6.1.1. Termo de abertura e do encerramento com a devida Chancela da Junta Comercial;
- 6.6.1.2. Demonstração do Resultado do Exercício – DRE;
- 6.6.1.3. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados – DLPA ou Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido - DMPL;
- 6.6.1.4. Notas explicativas das Demonstrações Contábeis;
- 6.6.1.5. Demonstração do Fluxo de Caixa – DFC;

6.6.2. Relatório descritivo e demonstrativo do contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade indicando a boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, após a análise dos indicadores Financeiros e Econômicos extraídos do último balanço do Exercício Financeiro e comparados com os parâmetros dos indicadores previstos e abaixo descritos:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: LG igual ou superior a **1,50 (um vírgula cinquenta)**

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: LC igual ou superior a **1,50 (um vírgula cinquenta)**

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO TOTAL: ET igual ou inferior a **0,40 (zero vírgula quarenta)**

$$ET = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{ATIVO TOTAL}} \text{ (conforme a Lei nº 11.941/2009 e a Resolução CFC nº 1.159/2009)}$$

6.6.3. Certidão de Regularidade do contador perante o CRC

6.6.4. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; emitidas nos últimos **30 (trinta) dias antes** da data da licitação.

6.6.5. Garantia nos termos do Inciso III do art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, deverá ser efetivada, no valor equivalente a um por cento do preço base desde que atendidas as resoluções do Tesouro Nacional. Caso seja fornecido seguro garantia ou carta de fiança bancária para garantia de participação na licitação, qualquer um deles deverá ser válido por pelo menos **30 (trinta) dias** além da validade da proposta e revalidado na mesma condição pelas prorrogações que porventura houver.

**MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 33003/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/001871**

6.6.5.1. A Garantia deverá ser depositada na Secretaria de Finanças do MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA *até 24 (vinte e quatro) horas anteriores* a data de recebimento das propostas constante no item 2.1 do edital;

6.6.5.2. O comprovante de entrega da Garantia à Secretaria de Finanças deverá ser parte integrante da documentação exigida na habilitação.

## **6.7. DECLARAÇÕES**

6.7.1. Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação, devidamente assinada pelo Representante legal da licitante;

6.7.2. Declaração, assinada pelo Representante legal da licitante e/ou Responsável técnico, contendo assinatura e carimbo de profissional indicado pela SEMHAB, de que efetuou visita técnica aos locais onde serão realizadas os projetos, conforme modelo do anexo III deste edital, **preenchendo os dados do responsável técnico que atenda o item 6.5.2 do Edital**. A visita aos locais das obras deverá ser programada junto com a SEMHAB, devendo ser efetuada, obrigatoriamente, até o **segundo dia útil anterior** a data de abertura da licitação.

6.7.3. Declaração, para fins do disposto no inciso V do art. 27 de Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. A declaração deverá conter no caso de pessoa jurídica, a identificação da licitação, a identificação da empresa licitante, nº do CNPJ, nome e número da Carteira de Identidade e do CPF do Representante legal devidamente assinada pelo Representante legal da licitante. No caso de pessoa física a identificação da licitação, nome e número da Carteira de Identidade e do CPF do empregador devidamente assinada pelo mesmo, conforme determina o Decreto Federal nº 4.358 de 05/09/02. **A LICITANTE QUE APRESENTAR ESTA DECLARAÇÃO INCOMPLETA SERÁ INABILITADA.**

6.7.4. Declaração de que não existe fato impeditivo para habilitação da licitante no presente processo licitatório, devidamente assinada pelo Representante legal da licitante.

6.7.5. Declaração datada e assinada pelo Engenheiro Responsável Técnico, na qual fique definida a sua concordância como Responsável Técnico da proponente, pela execução dos serviços objeto desta licitação, permanecendo à disposição dos serviços durante o horário de execução dos mesmos.

6.7.6. Declaração de que assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste Edital, e que se sujeita às especificações técnicas, devidamente assinada pelo Representante legal da licitante.

6.7.7. Declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caso se enquadre nessa situação, anexando o comprovante do Termo de Opção do SIMPLES ou LUCRO PRESUMIDO, expedido pela Receita Federal ou Certidão expedida pela Junta Comercial, (indicar o local da sede ou domicílio da licitante, onde for o registro) emitida no máximo até 12 (doze) meses antes da data da licitação para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

6.7.8. Declaração conforme o Art. 9º, Inciso III, acumuladamente com os §§ 3º e 4º da Lei nº 8.666/93, que não emprega servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

6.7.9. Declaração conforme a IN nº 01/2011, que a pessoa jurídica ou física, saindo-se vencedora do processo licitatório, fará sua inscrição no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da SEAD.

6.8. Quaisquer documentos assinados pelo responsável técnico e/ou representante legal, tanto para fins de habilitação quanto para classificação, deverão ter assinaturas comprovadas por meio de documento de identificação legal, ou seja, cópia da cédula de identidade ou outro documento que comprove sua assinatura.

6.9. Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou por membro da Comissão Especial de Licitação da SEPLAN, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, obrigando-se, no entanto, a fornecer os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados pela Comissão.

6.10. Caso a autenticação seja feita por membro da CEL, os documentos originais serão apresentados até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário estabelecido para a licitação. Em nenhuma hipótese serão autenticados documentos após este prazo,

6.11. O responsável técnico que assinar as declarações (6.7.2 e 6.7.5) deverá ser o mesmo indicado para atendimento as exigências de habilitação, inclusas no item 6.5.2 deste edital.

## **7. PROPOSTA COMERCIAL**

7.1. O Envelope 02 - Proposta Comercial será apresentado devidamente fechado e endereçado a:

**SEPLAN / PMJP**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS 33003/2014.**  
**ENVELOPE 02 – PROPOSTA COMERCIAL**  
**NOME COMPLETO DO LICITANTE.**

7.2. Todos os volumes incluídos no envelope deverão ser apresentados em formato A-4, devidamente encadernados, com todas as folhas numeradas em ordem crescente, em linguagem clara e objetiva, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, rubricadas pelo representante legal ou procurador legalmente constituído, apresentando ao início um índice e no final um termo de encerramento, que também deverá ser assinado, indicando o número de folhas, conforme modelo constante do **ANEXO VI**.

a) Para a Proposta Comercial, a Licitante deverá apresentar, em uma via, no mesmo envelope, os seguintes documentos:

7.3. Proposta Comercial, exclusivamente na expressão monetária vigente no País, contendo ainda a qualificação do Licitante (Nome, Endereço, Fax, Telex, etc.) e a Conta Bancária (Banco, Agência e Nº da conta) devidamente assinada pelo Representante legal da licitante, conforme modelo do **ANEXO I**;

7.4. Cronograma Físico-Financeiro, devidamente assinado pelo Engenheiro Responsável Técnico e pelo Representante legal da licitante;

7.5. Planilha de Quantitativos e Preços preenchidos com seus respectivos custos unitários e globais, bem como a totalização por item e geral, conforme orçamento base, fornecido neste edital, devidamente assinada pelo Engenheiro Responsável Técnico e pelo Representante legal da licitante. Será obrigatória a apresentação desta planilha através de **CD (Planilha Excel)**.

7.6. Declaração de que assume inteira responsabilidade pela Execução dos Serviços objeto deste Edital, e de que os mesmos serão iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de emissão da Ordem de Serviços, devidamente assinada pelo Representante legal da licitante;

7.7. Declaração, assinada pelo Representante Legal da licitante, de que nos preços unitários propostos estão incluídos todos os custos de Materiais, Mão-de-Obra, Transporte, Carga e Descarga de Materiais, Leis Sociais, Tributos, Administração, Lucros e quaisquer outros Encargos que incidam sobre os serviços a executar;

7.8. Declaração, assinada pelo representante legal da licitante, de que reconhece a PMJP o direito de promover ajustes, no plano de execução dos serviços, ao longo da realização dos mesmos, de forma a melhor compatibilizá-lo com o Cronograma Físico aprovado;

7.9. Declaração devidamente assinada pelo Representante legal de que disponibilizará equipamentos de EPI's, EPC's;

**MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 33003/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/001871**

7.10. Declaração assinada pelo Representante legal que manterá um técnico devidamente habilitado pelo CREA, para o acompanhamento permanente dos serviços;

7.11. Composição detalhada da taxa de **B.D.I.- Benefício de Despesas Indiretas** conforme ANEXO VII limitado à taxa de 30% (modelo em cumprimento aos Acórdãos nº 2.369 e 2.409/2011- TCU Plenário) e **Encargos Sociais** conforme ANEXO VIII (modelo em cumprimento à Lei Nº 12.546/2011, com vigência a partir de Outubro de 2013), utilizada nos preços unitários propostos, devidamente assinada pelo Engenheiro Responsável Técnico e pelo Representante legal da licitante.

7.11.1 O licitante que apresentar as composições acima solicitadas em desconformidade com os modelos apresentados em anexo serão desclassificados.

7.12. Os documentos constantes nos sub-itens 7.4, 7.5 e 7.11 deverão ser apresentados contendo o nome do concorrente, identificação do Engenheiro Responsável Técnico com o número da carteira do CREA e assinatura do mesmo, conforme Lei Federal n.º 5.194 de 24.12.66. Como também a assinatura do representante legal da firma.

7.13. **O responsável técnico que assinar as declarações citadas no subitem anterior deverá ser o mesmo indicado para atendimento das exigências de habilitação**, inclusas nos subitens que se referem à comprovação de capacidade técnico-profissional.

## **8. PROCEDIMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

8.1. No dia, hora e local previstos no preâmbulo deste Edital, reunir-se-á a Comissão Especial de Licitação, com o mínimo de 03 (Três) Membros;

8.2. A Presidente, no horário previsto neste edital, declarará instalada a Sessão de Recepção dos Envelopes: 01 (HABILITAÇÃO) e 02 (PROPOSTA COMERCIAL) deste EDITAL, fazendo registrar em Ata os nomes das Empresas presentes. Iniciada a sessão, não será aceita a participação de eventuais licitantes retardatários.

8.3. Os representantes das firmas participantes deverão comparecer ao local da reunião munidos de poder de representação.

8.4. A Comissão Especial de Licitação, analisará os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no item 6, sendo considerada habilitada a Licitante, cuja documentação estiver em integral acordo com essas exigências;

8.5. Concluída a fase de Habilitação, a Presidente da Comissão Especial de Licitação, indagará dos seus respectivos representantes se desejam desistir de seu direito de interposição de recurso:

8.5.1. Caso o representante venha a desistir do direito de recurso essa desistência será inscrita em Ata Circunstanciada, na qual obrigatoriamente o mesmo representante deverá assinar;

8.5.2. Na hipótese de que não venha a ocorrer à desistência expressa do recurso de habilitação ou inabilitação, a presidente da Comissão de Licitação, suspenderá os trabalhos para recepção de recurso, nas condições estabelecidas na legislação em vigor, e comunicará aos licitantes que a data da próxima reunião será informada posteriormente.

8.6. A Comissão Especial de Licitação somente procederá à abertura dos envelopes Proposta Comercial das licitantes confirmadas habilitadas, após o transcurso do prazo recursal, ou na hipótese da ocorrência de desistência expressa de todas as licitantes em promover recursos de habilitação ou inabilitação;

8.7. O envelope Proposta Comercial da licitante confirmada inabilitada será devolvido devidamente fechado, depois de conferido seu respectivo lacre;

**MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 33003/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/001871**

8.8. É vedada, sob qualquer aspecto, a abertura do envelope Proposta Comercial de licitante confirmada inabilitada, no recinto onde se realiza a sessão de julgamento deste edital;

8.9. Serão inabilitadas as licitantes, cuja documentação:

8.9.1. Não atenda as exigências deste Edital;

8.9.2. De licitante que tiver sido declarado inidôneo para licitar com qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública de qualquer dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios de qualquer Unidade Federativa;

8.9.3. De licitante suspenso temporariamente em qualquer órgão Municipal, Estadual ou Federal;

8.9.4. Contenham emendas, borrões, rasuras ou entrelinhas nos documentos apresentados.

## **9. PROCEDIMENTOS PARA ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

9.1. Após a fase da HABILITAÇÃO, a Comissão Especial de Licitação procederá à abertura dos envelopes da Proposta Comercial. Todos os documentos neles contidos serão obrigatoriamente assinados ou rubricados pelos representantes das licitantes presentes e pelos membros da Comissão Especial de Licitação, ato este que deverá ser realizado perante a mesa que preside os trabalhos.

9.2. Após a abertura dos envelopes Proposta Comercial, não mais caberá desclassificação de licitantes por motivo relacionado aos Documentos de Habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes, ou só conhecido após o julgamento da habilitação.

## **10. JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL.**

10.1. Competirá a Comissão Especial de Licitação proceder ao julgamento da Proposta Comercial dos licitantes, na conformidade da orientação a seguir:

10.2. Na classificação da Proposta Comercial, a Comissão Especial de Licitação levará em consideração o menor preço global, pela ordem crescente dos preços propostos, prevalecendo no caso de empate, exclusivamente o critério previsto no item 10.3.

10.3. Havendo igualdade entre duas ou mais Propostas de Preços, com referência ao menor preço global, para exclusivo efeito de desempate entre eles, haverá sorteio na presença dos licitantes.

10.4. Quando da classificação ou desclassificação do licitante, a Presidente da Comissão Especial de Licitação, após assim declará-los, indagará dos representantes se desejam interpor recurso contra a decisão;

10.5. A Comissão Especial de Licitação somente procederá à indicação da adjudicação desta TOMADA DE PREÇOS depois de transcorrido o prazo recursal, ou na hipótese de ocorrência de desistência expressa de todos os licitantes em recorrer do julgamento das propostas;

10.6. Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências deste Instrumento ou apresentem qualquer oferta ou vantagens não previstas neste Edital, ou baseadas nas propostas dos demais licitantes. Também serão desclassificadas as propostas que contemplem PREÇOS GLOBAIS superiores aos do ORÇAMENTO BASE fornecido neste edital, ou ainda as que apresentem preços unitários excessivos, preços unitários manifestamente inexequíveis, ou de valor zero.

10.6.1. São considerados excessivos os **preços unitários superiores aos constantes na Planilha de ORÇAMENTO BASE**, fornecida neste Edital:

**MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 33003/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/001871**

10.7. As licitantes obrigatoriamente apresentarão suas PROPOSTAS e PLANILHAS DE QUANTITATIVOS E PREÇOS, conforme modelos anexos a este edital;

10.8. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que contenham emendas, borrões, ressalvas, rasuras ou entrelinhas nos documentos apresentados.

10.9. Na hipótese da existência de erros numéricos nas Propostas Comerciais é facultado à Comissão proceder às correções necessárias para apuração dos Preços Globais, mantidos, porém os preços unitários constantes da Planilha de Quantitativos e Preços.

10.10. O VALOR GLOBAL DO ORÇAMENTO BASE é de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

## **11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

11.1. Concluído o processo desta TOMADA DE PREÇOS, este será remetido ao Secretário da SEPLAN para decisão final e homologação, revogação ou nulidade.

11.2. Homologada esta TOMADA DE PREÇOS, o seu objeto poderá ser contratado com a adjudicatária;

11.3. Na hipótese em que a adjudicatária venha a decair do direito à contratação do objeto desta TOMADA DE PREÇOS, a SEPLAN poderá revogar esta licitação, ou convidar os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratar, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto aos preços;

11.4. Ressalva-se que, se a adjudicatária, convocada para assinar o Contrato, vier a desistir de assinar o mesmo, lhe será atribuída à penalidade de suspensão temporária de licitar com a MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA, pelo período de 02 (dois) anos, respeitado o direito de recurso, com efeito, devolutivo;

11.5. A SEPLAN somente poderá revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros.

11.5.1. No caso de desfazimento do processo licitatório fica assegurado o contraditório com ampla defesa.

## **12. DO CONTRATO.**

12.1. Os serviços objeto da presente licitação serão adjudicados através do Contrato de Empreitada por Preços Unitários, firmados entre o MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA, através da Secretaria Municipal de Habitação Social e a licitante vencedora;

12.2. O contrato será elaborado com base no presente edital, na legislação em vigor e na minuta do contrato em anexo, e será gerenciado e fiscalizado pela PMJP, através da SEMHAB, que também ficará responsável pelos acréscimos e supressões, se houver do instrumento contratual;

12.3. O presente edital e seus anexos farão parte integrante do contrato, independente de transcrição;

12.4. O licitante vencedor será convocado por correspondência pela MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA, através da Secretaria de Planejamento e terá prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação, para comparecer à sede da Secretaria de Planejamento o para assinatura do contrato;

12.5. A PMJP, através da SEPLAN rejeitará, em todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com as especificações e condições deste Edital, da respectiva proposta e do contrato;

12.6. A futura contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o objeto do contrato, pelo prazo máximo de **05 (cinco) anos**, contados do recebimento definitivo dos serviços, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, não excluindo a fiscalização da PMJP através da SEPLAN a responsabilidade civil nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **13. MEDIÇÕES E PAGAMENTOS.**

13.1. Para as medições e pagamentos, deverão ser observados os procedimentos descritos na Cláusula Décima Primeira da Minuta do Contrato, anexo deste edital.

### **14. DO REAJUSTAMENTO.**

14.1 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da Proposta Comercial, observando-se o que trata a Cláusula Décima da Minuta do Contrato, anexo deste edital.

### **15. DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS NO CONTRATO**

15.1. A execução dos itens de serviços não previstos, em sendo aditados, serão regulados pelas mesmas condições do contrato resultante da licitação, aplicando-se aos preços base da PMJP, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste edital.

### **16. DAS RETENÇÕES E GARANTIAS**

16.1. Por ocasião do pagamento das medições e de acordo com a Lei Municipal nº 10431 de 11 de abril de 2005, a P.M.J.P. efetuará retenção do percentual de 1,5 (UM VÍRGULA CINCO POR CENTO) em favor do FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS, para Favorecimento do “Programa Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios – EMPREENDER - JP”, da MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA, incidente sobre o valor constante da nota fiscal, fatura ou recibo, emitidos pela licitante contratada;

16.2. Garantia Contratual nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do Artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, desde que atendidas as resoluções do Tesouro Nacional, devendo ser restituída após a execução do contrato.

16.2.1. A Garantia deverá ser depositada na Secretaria de Finanças da MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA;

### **17. INADIMPLENTO E SANCÕES**

17.1. Deverão ser observados os procedimentos descritos na Cláusula Décima Quarta da Minuta do Contrato, anexo deste edital.

## **18. DA RESCISÃO CONTRATUAL.**

18.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, nos termos dos Artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

18.2. A sub-contratação parcial, que trata o Inciso VII do Artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, somente poderá ocorrer, na forma da legislação vigente, com a prévia autorização da Secretaria de Planejamento.

## **19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.**

19.1. Dos atos decorrentes do procedimento licitatório, caberão recursos nos termos do Art. 109 da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

19.2. Os recursos administrativos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Especial de Licitações e Protocolados junto ao Protocolo Geral da Prefeitura, localizado no Centro Administrativo, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

## **20. DAS RESPONSABILIDADES.**

20.1. No Contrato a ser firmado com a Licitante classificada deverão constar as seguintes obrigações da contratada:

20.1.1. Será obrigada a reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, pelo prazo máximo **de 05 (cinco) anos**, o objeto Contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela PMJP.

20.1.2. Será responsável pelos danos causados diretamente a PMJP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização ou o acompanhamento pela PMJP.

20.1.3. Será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial, resultante da execução do Contrato, não onerando a PMJP quaisquer ônus sob quaisquer títulos, que por via administrativa ou judicial, sua inadimplência, com referência a esses encargos, não transfere a PMJP a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

## **21. - DISPOSIÇÕES FINAIS.**

21.1. Os anexos deste Edital estão assim enumerados:

- a) **ANEXO I - MODELO DA PROPOSTA;**
- b) **ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO;**
- c) **ANEXO III - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA;**
- f) **ANEXO IV - TERMO DE ENCERRAMENTO DO VOLUME;**
- g) **ANEXO V – MODELO DA COMPOSIÇÃO DA TAXA DE B.D.I.;**
- h) **ANEXO VI – MODELO DA COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS.**

21.2. A licitante que vier a ser contratada, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que, a critério da SEPLAN, se façam necessários nos serviços objeto desta Licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

21.3. Ocorrendo sub-contratação parcial, com a autorização expressa da PMJP a responsabilidade pela execução da parcela sub-contratada é da contratada, não excluindo ou reduzindo a fiscalização da PMJP pela total responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

**MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 33003/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/001871**

21.4. Para a execução contratual do objeto desta TOMADA DE PREÇOS, a SEPLAN designará um representante, que dentre outras atribuições anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessária a regularização das faltas ou defeitos observados;

21.5. A Contratada deverá, as suas expensas, manter seus operários devidamente fardados com padrão for, bem como, todos os demais equipamentos de segurança;

21.6. A Comissão Especial de Licitação é autônoma para dirimir quaisquer conflitos suscetíveis envolvendo as licitantes, devendo decidir nos termos deste edital, ressalvado o caso de representação;

21.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos referidos neste edital em dia de expediente na PMJP, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

21.8. A Comissão Especial de Licitação poderá em qualquer fase desta TOMADA DE PREÇOS suspender os seus trabalhos, devendo promover o registro dessa suspensão e a convocação de reunião para a continuidade dos trabalhos;

21.9. É facultada à Comissão Especial de Licitação, em qualquer fase desta TOMADA DE PREÇOS, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior, por parte de licitante de documento ou informação que deveria constar originariamente na proposta;

21.10. As decisões da Comissão Especial de Licitação serão sempre tomadas por maioria de votos dos seus membros;

21.11. Não serão considerados motivos para inabilitação ou desclassificação simples omissão ou irregularidades formais na documentação ou proposta comercial, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o perfeito entendimento da proposta e não comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do procedimento licitatório;

21.12. Os documentos com prazo de validade não expresse, serão considerados como sendo de **30 (trinta) dias**, contados da data de sua emissão, exceto o Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ ou quando houver disposição em contrário.

21.13. Os envelopes lacrados das propostas comerciais das empresas inabilitadas nesta licitação ficarão a disposição das referidas empresas pelo prazo de 30 (trinta) dias. Decorrido este prazo sem que os licitantes efetuem a sua retirada os mesmos serão destruídos.

21.14. O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas na relação contratual a ser firmado com base no objeto desta TOMADA DE PREÇOS é o de João Pessoa, excluído qualquer outro.

João Pessoa, 24 de março de 2013.

Newton Euclides da Silva  
Presidente da Comissão Especial de Licitação da SEPLAN/PMJP



**MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 33003/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/001871**

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSTA**

Em atendimento ao Edital da TOMADA DE PREÇOS 33003/2014 da Secretaria de Planejamento do **MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**, vimos pela presente apresentar a nossa Proposta para a execução dos serviços a seguir discriminados:

Constitui-se objeto da presente a contratação de empresa especializada na área de engenharia e arquitetura para **ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO PARA A EXECUÇÃO DE RECUPERAÇÃO E PREVENÇÃO DE DANOS CAUSADOS PELAS CHUVAS NA COMUNIDADE DO RIACHINHO**, no bairro Treze de Maio, em João Pessoa – PB.

Preço Global: R\$ ..... (.....)

**CONDIÇÕES GERAIS:**

1. Prazo de validade da proposta:
2. Prazo de execução:
3. Informações bancárias.

João Pessoa, ..... de ..... de 2014



**MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 33003/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/001871**

## **ANEXO II**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2014**

**QUE ENTRE SI FAZ O MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL E A \_\_\_\_\_, COMO ABAIXO SE DECLARA:**

Pelo presente instrumento contratual, de um lado, a MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ capital do Estado da Paraíba, neste ato representada pelo **Secretário Municipal de Habitação Social** \_\_\_\_\_ e do outro lado, a Firma \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, Inscrição Municipal nº \_\_\_\_\_, representada pelo \_\_\_\_\_, portador do CPF Nº \_\_\_\_\_, denominando-se neste Instrumento, respectivamente, por **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, sujeitando-se às normas da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, demais legislações pertinentes em vigor e pelas seguintes cláusulas contratuais a que mutuamente se obrigam:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO**

Constitui-se objeto da presente a contratação de empresa especializada na área de engenharia e arquitetura para **ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO PARA A EXECUÇÃO DE RECUPERAÇÃO E PREVENÇÃO DE DANOS CAUSADOS PELAS CHUVAS NA COMUNIDADE DO RIACHINHO**, no bairro Treze de Maio, em João Pessoa – PB.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

2.1 - O presente contrato é decorrente da licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS 33003/2014**, Processo Administrativo nº 2014/001871 realizada com base na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como o artigo 37, XXI da Constituição Federal.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

3.1 - Aplica-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

- a) Edital de Licitação da **TOMADA DE PREÇOS 33003/2014**
- b) Proposta do contratado, datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014, nos termos aceitos pela SEPLAN.

3.2 - Em caso de dúvida ou divergência entre os documentos aplicáveis a este contrato, prevalecerá este último, e, em caso de divergência entre aqueles documentos, serão as mesmas dirimidas, considerando-se, sempre, os documentos mais recentes com prioridade sobre os mais antigos e de modo a atender, em qualquer caso, as especificações, plantas e desenhos apresentados pela PMJP, como condições mínimas essenciais a serem satisfeitas pela **CONTRATADA**.

3.3 - A partir da assinatura do presente contrato, a este, passarão a ser aplicáveis tudo que resultem em termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alteração de condições contratuais, desde que assinados pelos representantes credenciados das partes.



**MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 33003/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/001871**

**CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - A dotação orçamentária pela qual ocorrerá à despesa referente à execução do objeto desta licitação está descrita abaixo:

- a) Classificação Funcional: 24.103.16.482.5342.1175;
- b) Elemento de Despesa: 3.3.90.35 e 3.3.90.39;
- c) Fonte de Recursos: 00 e 05;

**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL**

5.1 - O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

5.2 – O valor acordado nesta cláusula é considerado completo, e devem compreender todos os custos e despesas que direta ou indiretamente, decorra do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato, tais como, e sem limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguros de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente contrato.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS NO CONTRATO**

6.1. A execução dos itens de serviços não previstos, em sendo aditados, serão regulados pelas mesmas condições do contrato resultante da licitação, aplicando-se aos preços base da PMJP, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste edital.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

7.1 - O Contrato proveniente desta licitação terá vigência de **120 (cento e vinte) dias corridos**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços.

7.2 – O contrato considerar-se-á encerrado no vencimento do prazo estabelecido no item anterior, ou quando estiverem cumpridas todas as obrigações contratuais pelas partes, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

**CLÁUSULA OITAVA – DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

8.1 - O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

8.2 – A prorrogação deverá ser justificada pela Diretoria pertinente ao objeto contratado, acompanhada de novo cronograma físico financeiro adaptado às novas condições.

**CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1 - O presente contrato só poderá ser objeto de sub contratação, observados os dispositivos legais e atendendo ao que define o subitem 21.3 do edital.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO E DO REAJUSTAMENTO**

10.1 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da proposta.

10.2 - Caso o prazo exceda os 12 (doze) meses previstos no Artigo anterior, os preços contratuais serão reajustados de acordo com 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.

a) No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = V \left( \frac{I1 - I0}{I0} \right), \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I0 = Índice inicial - refere-se ao mês correspondente ao mês da entrega da proposta;

I1 = Índice final – refere-se ao mês correspondente ao mês de aniversário anual da proposta.

10.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1 (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

10.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01(um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTO**

11.1. Os quantitativos de serviços efetivamente executados pela firma e aceitos pela fiscalização da SEPLAN, serão objeto de lançamentos no Boletim de Medição, que depois de conferido, será assinado pelo Eng.º Fiscal, Chefe da Divisão, Secretária de Habitação e pelo responsável da contratada;

11.2. Ao requerer o pagamento da primeira medição a contratada deverá apresentar o comprovante de que o contrato teve sua Anotação de Responsabilidade Técnica - ART efetuada no CREA-PB e CAU-PB, nos termos da Resolução nº 257 de 19/09/78 do CONFEA, sob pena do não recebimento da medição requerida;

11.3. A contratada fica obrigada a apresentar cópia autenticada da Guia de Recolhimento Prévio, das Contribuições Previdenciárias, incidentes sobre a remuneração dos segurados, incluída em Nota Fiscal ou Fatura, correspondente aos serviços executados, quando da quitação da referida Nota Fiscal ou Fatura, na forma prevista da Lei n.º 8.212/91, alterada pela Lei n.º 9.032/95 de 28.04.95, e regulamentos instituídos pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS, bem como as Certidões Negativas de Débitos com a RECEITA FEDERAL, com a RECEITA ESTADUAL, com a DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO e com a RECEITA MUNICIPAL;

11.4 - Se, com aprovação prévia da SEPLAN, o cronograma de construção for modificado, a previsão de desembolso será revisada.



**MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 33003/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/001871**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RETENÇÕES E GARANTIAS**

12.1 - Por ocasião do pagamento das medições e de acordo com a Lei Municipal nº 10431 de 11 de abril de 2005, a P.M.J.P. efetuará retenção do percentual de 1,5 (UM VÍRGULA CINCO POR CENTO) em favor do FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS, para Favorecimento do “Programa Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios – EMPREENDER - JP”, da MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA, incidente sobre o valor constante da nota fiscal, fatura ou recibo, emitidos pela licitante contratada.

12.2. Garantia Contratual nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do Artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, desde que atendidas as resoluções do Tesouro Nacional, devendo ser restituída após a execução do contrato.

12.2.1. A Garantia deverá ser depositada na Secretaria de Finanças da MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA;

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – O PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1 - O prazo de execução dos serviços será de **120 (cento e vinte) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço e em conformidade com o cronograma físico-financeiro apresentado pela licitante contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES**

14.1. Se na realização da Licitação ou na formalização ou execução do Contrato, ficar comprovada a existência de irregularidades ou ocorrer inadimplência contratual de que possa ser responsabilizada a Licitante, adjudicatária ou contratada esta ficará, conforme o caso, incurso nas penalidades de:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a P.M.J.P., pelo prazo de 02 (dois) anos consecutivos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com P.M.J.P., enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a P.M.J.P.;

14.2. Ressalvada a hipótese de força maior, ficam estabelecidas multas aplicáveis à contratada nos seguintes casos:

- a) Por dia que exceder ao prazo de conclusão dos serviços: valor da multa 0,01% (um centésimo por cento) do valor do Contrato;
- b) Pela infração de qualquer Cláusula Contratual: Valor da Multa: 0,05% (cinco centésimos por cento) do Valor do Contrato;
- c) Pelo não acatamento de qualquer determinação de natureza técnica emitida pela fiscalização: Valor da Multa 0,05% (cinco centésimos por cento) do Valor do Contrato;
- d) Pela retirada injustificada, parcial ou total, dos equipamentos previstos no Cronograma de utilização de qualquer equipamento: Valor da Multa 0,05 % (cinco centésimos por cento) do Valor do Contrato;
- e) Pela execução de qualquer serviço em desacordo com os Projetos, Normas Técnicas e Especificações: Valor da Multa 0,01 % (um centésimo por cento) do Valor do Contrato, obrigando-se o Contratado a refazer o Serviço de que se trata, porém de acordo com os Projetos, Normas Técnicas ou Especificações.
- f) As Multas serão propostas pela fiscalização e aplicadas pela PMJP;
- g) Nas reincidências, as multas terão seus valores duplicados;

14.3 - As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão quando o atraso no cumprimento dos cronogramas for motivado por força maior, considerando como tal, atos de inimigos públicos, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos adversos de vulto, perturbações civis ou acontecimentos



**MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 33003/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/001871**

assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes. A CONTRATADA terá o prazo de 02 dias para comunicar o fato a PMJP e apresentar documentação comprobatória em até 05 dias, sob pena de não serem considerados;

14.4 - Caso a CONTRATADA, após ter atrasado a data de cumprimento de um Marco Contratual venha a recuperar o atraso e complete as etapas seguintes no prazo previsto, as multas aplicadas, conforme este artigo, serão canceladas e devolvidas pela CONTRATANTE a CONTRATADA.

14.5 - As multas eventualmente aplicadas conforme disposto no item 14.2., sofrerão os mesmos reajustamentos previstos para o pagamento dos serviços contratados. Este reajustamento será aplicado também na contabilização das devoluções decorrentes de eventuais recuperações de atraso conforme previsto no item anterior.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

15.1 - O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelos motivos previstos nos artigos 77, 78, 79 e 80, da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15.2 – Sob nenhum aspecto será admitido, por parte da licitante contratada, exceção de contrato não cumprido, em face da Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1 - A contratada se responsabilizará pelo recolhimento de todos os tributos Federais, Estaduais e Municipais, presente ou futuros que, direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o serviço/obra relacionado ao objeto contratual.

16.2 - Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme preceitua o inciso XIII art. 55 da lei nº 8.666/93.

16.3 - Ficará a contratada com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, a PMJP, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.

16.4 - Manter sempre à frente dos serviços, profissional devidamente habilitado na entidade profissional competente e pessoal adequado e disponível na quantidade necessária para execução das obras e serviços.

16.5 - A mão-de-obra empregada pela contratada, na execução dos serviços, objeto do contrato, não terá nenhuma vinculação empregatícia com a PMJP, descabendo, portanto, imputação de qualquer obrigação social a esta, observando-se o disposto no art. 71, da lei nº 8.666/93

16.6 - Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e/ ou sociais, bem como os danos e prejuízos que a qualquer título causar a PMJP e/ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços objeto deste contrato, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.



**MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 33003/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/001871**

16.7 - Dentro do prazo de prescrição estabelecido pela lei civil ou administrativa, a CONTRATADA deverá se responsabilizar e arcar com ônus de todas as reclamações e/ ou ações jurídicas decorrentes de ofensas ou danos causado ao direito de propriedade de terceiros, resultante da execução dos serviços.

16.8 – Ao longo do desenvolvimento da obra, a PMJP poderá alterar, reduzir e/ ou suprimir serviços, em comum acordo com a CONTRATADA, ou unilateralmente, segundo a sua conveniência, obedecendo ao que dispõe no art. 65 e seguintes, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

16.9 – Obedecer todas as Normas Técnicas da ABNT vigentes e que venham a vigorar na execução dos serviços, e fornecer, a qualquer época, os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela PMJP, sobre o objeto do contrato a ser firmado.

16.10 – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

16.11 – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a ausência de fiscalização ou de acompanhamento pelo órgão interessado, na forma do art. 70, da Lei nº 8.666/93, e do art. 37, § 6º, da Constituição Federal.

16.12 – Manter permanentemente no escritório da obra, LIVRO DE OCORRÊNCIA, autenticado pela SEPLAN/PMJP, no qual a fiscalização e a licitante contratada anotarão todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo ser entregue a SEPLAN/PMJP quando da medição final e entrega da obra.

16.13 – Permitir e facilitar à fiscalização, a inspeção ao local das obras, em qualquer dia e hora devendo prestar os esclarecimentos solicitados.

16.14 - Manter devidamente fardados todos os empregados da contratada com a identificação da empresa.

16.15 – A contratada deverá manter placas de sinalização e segurança em toda a obra, de acordo com os modelos contidos no ANEXO IX do edital.

16.16 – A contratada deverá garantir os serviços executados e os materiais fornecidos, pelo prazo mínimo estabelecido pela legislação civil em vigor.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

17.1 – Cumprir, pontualmente, os compromissos financeiros acordados com a contratada.

17.2 - Suprir a CONTRATADA de documentos, informações e demais elementos que possuir, ligados aos serviços a serem executados, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos.

17.3 – Manter entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito ou mediante anotação em livro de ocorrência, com ressalvas dos casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do referido entendimento.

17.4 – Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a PMJP obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

18.1 – Deverão ser observadas pela CONTRATADA, todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessárias a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio da PMJP e ao público afeto e dos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas da /PMJP.

18.2 – A PMJP poderá a critério determinar a paralisação do serviço, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas pela contratada. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

18.3 – A CONTRATADA se responsabilizará ainda por atrasos ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação básica vigente na época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS**

19.1 – A PMJP, por conveniência administrativa ou técnica, se reserva o direito de paralisar, a qualquer tempo, a execução dos serviços, cientificando oficialmente à licitante contratada tal decisão.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS**

20.1 – Para o recebimento dos serviços e fornecimento de materiais, será designada uma comissão de recebimento, composta de no mínimo 05 (cinco) técnicos, que vistoriará os serviços e emitirá TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO no prazo não superior a 90 (noventa) dias após o decurso do prazo de vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da lei nº 8.666/93, ou PROVISÓRIO, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, a seu critério.

20.2 – O termo de recebimento definitivo dos serviços, não isenta a CONTRATADA das cominações previstas na legislação civil em vigor, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA DEVOLUÇÃO DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

21.1 – A garantia prestada pela licitante contratada para a execução do contrato, será restituída em até 30 (trinta) dias após a assinatura do termo de recebimento definitivo dos serviços.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 – A PMJP não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidade ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte da contratada, na forma do art. 71, da Lei nº 8.666/93.

22.2 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a data de entrega dos documentos de habilitação e das propostas, cuja base de cálculo seja o preço proposto, implicarão na revisão dos



**MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 33003/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/001871**

preços, em igual medida, para maior ou para menor, conforme o caso. A alteração ou criação de tributos de repercussão indireta, assim como encargos trabalhistas, não repercutirão nos preços contratados.

22.3 – Durante a vigência do contrato, caso a PMJP, venha a se beneficiar da isenção de impostos, deverá informar a contratada, para que o mesmo possa cumprir todas as obrigações acessórias atinentes à isenção.

22.4 – Ficará a contratada com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, a SEPLAN /PMJP, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.

22.5 – Após a data da assinatura do contrato, a PMJP poderá desclassificar a contratada tida como vencedora, se vier a ter conhecimento comprovado de fato ou circunstância que desabone, anterior ou posterior ao julgamento, procedendo à adjudicação do objeto desta licitação à outra licitante, obedecendo à ordem de classificação.

22.6 – Em caso de nulidade pertinente ao procedimento licitatório, obedecer-se-á ao disposto no art. 49, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

22.7 – A contratada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Na hipótese de se constatar a imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados pela licitante, poderá a PMJP, a qualquer tempo, desclassificá-la ou rescindir o contrato subscrito.

22.8 - O edital que norteou o presente contrato e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do instrumento contratual, independentemente de sua transcrição.

22.9 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na PMJP.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO**

23.1 – Fica eleito o FORO da cidade de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, com a expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões decorrentes da execução deste Contrato.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

João Pessoa, de de 2014

\_\_\_\_\_  
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:** 1) \_\_\_\_\_  
CPF:

2) \_\_\_\_\_  
CPF:



**MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 33003/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/001871**

## **ANEXO III**

### **DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

1. Dados

1.1 Razão Social da Empresa /CNPJ/SEDE

1.2 Responsável Técnico

- Nome:
- CPF:
- RG:
- Profissão:
- Residência:

A licitante acima denominada, por seu Responsável Técnico e/ou Representante Legal abaixo assinado, DECLARA que visitou o local de obra, objeto da Tomada de Preços 33003/2014 asseverando o seguinte:

- a) tomou conhecimento de todas as nuances, especificidades e interfaces que, direta ou indiretamente, possam interferir no planejamento e execução dos serviços propostos;
- b) colheu todas as informações de tal modo que se acha em condições de apresentar a proposta comercial respectiva;
- c) será factível a utilização da mão-de-obra local.

2. Destarte, considera razoável concluir que não há nada, absolutamente nada, que não tenha sido objeto de especulação, já que os dados colhidos o foram de forma exaustiva e esgotante.

João Pessoa,

---

Responsável Técnico

---

**SEM HAB**  
JOÃO PESSOA – PB



**MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 33003/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/001871**

**ANEXO IV**

**TERMO DE ENCERRAMENTO DO VOLUME**

(MODELO)

À  
PREFEITURA DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO  
Comissão Especial de Licitação

Referência: TOMADA DE PREÇOS 33003/2014

Assunto: Termo de Encerramento do Volume

Prezados Senhores,

A Proposta de ..... (Habilitação/Comercial) da  
....., apresentada com fins de participação da Licitação em  
referência, é composta de .....volume(s).

O presente documento é composto de .....(.....) folhas, inclusive esta, numeradas  
seqüencialmente da folha..... à folha ....., estando todo o conjunto devidamente rubricado.

Local e data

nome, cargo e assinatura do representante legal da empresa



MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 33003/2014  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/001871

**ANEXO VII**

**(A ser preenchido pela Licitante em papel timbrado)**

**QUADRO DE COMPOSIÇÃO DA TAXA DE BDI**

(Em cumprimento aos Acórdãos 2.369 e 2.409/2011 do TCU-Plenário)

**OBRA:** (Descrever os dados de cada obra: área, valor orçado)

**LOCAL:** (Descrever o local – Campus e a Cidade da Obra ou Reforma)

**1. CUSTO DIRETO DA OBRA/SERVIÇOS (CD)** R\$ -

**2. COMPOSIÇÃO DO CUSTO INDIRETO (CI) QUE INCIDE SOBRE OS CUSTOS INDIRETOS (CD)**

DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS (CI)	VALOR (R\$)	% EM RELAÇÃO AO CUSTO DA OBRA
Custo de Administração Central – AC		
Seguros – S		
Custo de Margem de Incerteza do Empreendimento – R		
Garantias – G		
Despesas Financeiras – DF		

**3. COMPOSIÇÃO DO CUSTO INDIRETO (CI) QUE INCIDE SOBRE O PREÇO TOTAL DA OBRA/SERVIÇOS (PT)**

DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS (CI)	VALOR (R\$)	% EM RELAÇÃO AO CUSTO DIRETO
Custos Tributários (I) = a + b + c + e + f		
a) Tributos Federais (PIS)		
b) Tributos Federais (COFINS)		
c) Tributos Federais (CPRB)		
d) Tributos Estaduais (N/A)		<b>NÃO SE APLICA</b>
e) Tributos Municipais (ISS)		
f) Empreender		
Margem de Contribuição (Benefício ou Lucro) – L		

**Fórmula do BDI:**

$$BDI = \left[ \frac{(1 + (AC + S + R + G))(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1 \right] \times 100$$

**Onde:**

**BDI** = Taxa do BDI.

**AC** = Taxa de Administração

**S** = Seguros

**R** = Riscos

**G** = Garantias

**DF** = Taxa de Despesas

**MI** = Taxa de Margem de Incerteza (Risco) do Empreendimento.

**I** = Taxa de Custos Tributários (Municipais, Estaduais e Federais).

**L** = Taxa de Margem de Contribuição (Lucro Bruto, Benefício ou Remuneração e os Impostos IRPJ e CSLL) da Empresa.

**4. TAXA DE BDI (BDI)** BDI (%) =

**LICITAÇÃO:** TOMADA DE PREÇOS Nº 33003/2014 **DATA** \_\_\_/\_\_\_/2014

**ORÇAMENTISTA:** (Preencher com Nome, Título e CREA) **DATA** \_\_\_/\_\_\_/2014



MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 33003/2014  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/001871

**ANEXO VIII**

*(A ser preenchido pela Licitante em papel timbrado)*

QUADRO DE COMPOSIÇÃO DA TAXA DE ENCARGOS SOCIAIS (COM DESONERAÇÃO)  
(Em cumprimento à Lei 12.546/2011, com vigência a partir de Outubro de 2013.)

OBRA: *(Descrever os dados de cada obra ou reforma: área, valor orçado)*

LOCAL: *(Descrever o local – Campus e a Cidade da Obra ou Reforma)*

**ENCARGOS SOCIAIS SOBRE PREÇOS DA MÃO-DE-OBRA**

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS ITENS	%
<b>GRUPO A</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS E OBRIGATÓRIOS</b>	
A1	INSS	-
A2	SESI	
A3	SENAI	
A4	INCRA	
A5	SEBRAE	
A6	Salário Educação	
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	
A8	FGTS	
A9	SECONCI	
<b>A</b>	<b>Total dos Encargos Sociais Básicos</b>	
<b>GRUPO B</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES E REINCIDENTES</b>	
B1	Repouso Semanal Remunerado	
B2	Feridos	
B3	Auxílio - Enfermidade	
B4	13º Salário	
B5	Licença Paternidade	
B6	Faltas Justificadas	
B7	Dias de Chuvas	
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	
B9	Férias Gozadas	
B10	Salário Maternidade	
<b>B</b>	<b>Total de Encargos Sociais que recebem incidências de A</b>	
<b>GRUPO C</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS QUE NÃO RECEBEM AS INCIDÊNCIAS GLOBAIS DE "A":</b>	
C1	Aviso Prévio Indenizado	
C2	Aviso Prévio Trabalhado	
C3	Férias Indenizadas	
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	
C5	Indenização Adicional	
<b>C</b>	<b>Total de Encargos Sociais que não recebem incidências de A</b>	
<b>GRUPO D</b>	<b>TAXAS DE REINCIDÊNCIAS</b>	
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	
<b>D</b>	<b>Total das Taxas de Reincidências</b>	
<b>GRUPO E</b>	<b>ENCARGOS COMPLEMENTARES</b>	
E1	<b>O "Grupo E" deverá ser apropriado como item do custo direto</b>	
<b>E</b>	<b>Total dos Encargos Sociais Complementares</b>	
<b>TOTAL(A+B+C+D+E)</b>		

LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS Nº 33003/2014

DATA DA LICITAÇÃO: \_\_/\_\_/2014.

ORÇAMENTISTA: .....

DATA DO ORÇAMENTO: \_\_/\_\_/2014.

*(Carimbo ou Nome Completo, Título, CREA e Assinatura)*

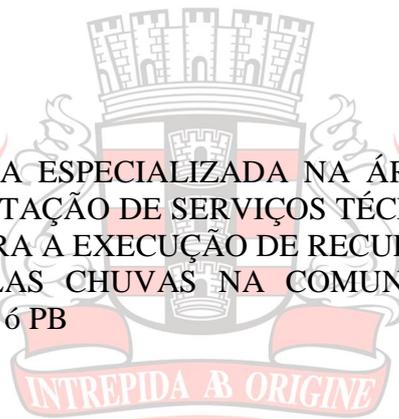
**ESTADO DA PARAÍBA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL**

**- SEMHAB Ë**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO PARA A EXECUÇÃO DE RECUPERAÇÃO E PREVENÇÃO DE DANOS CAUSADOS PELAS CHUVAS NA COMUNIDADE DO RIACHINHO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA 6 PB



**JOÃO PESSOA**

*GOVERNO MUNICIPAL*

**Termo de Referência - TR**

**JOÃO PESSOA, ABRIL DE 2013**

# TERMO DE REFERÊNCIA

## COMUNIDADE DO RIACHINHO

---

### Sumário

1	Objetivos: .....	3
1.1	Objetivo Geral: .....	3
1.2	Objetivos Específicos: .....	3
1.3	Metodologia geral: .....	4
1.4	Público alvo: .....	4
2	Breve histórico sobre os danos das chuvas de 2011 e 2012: .....	4
3	Situação atual: .....	6
4	Objeto: .....	6
5	Etapas de Projeto: .....	6
5.1	ESTUDO DE PRELIMINAR .....	6
5.2	PROJETO EXECUTIVO .....	7
6	CONTEÚDO TÉCNICO .....	9
7.1	Projetos executivos de arquitetura, de urbanismo e de engenharia .....	9
7.2	Especificações Técnicas dos serviços e materiais a serem utilizados no empreendimento .	11
7.3	Cronograma Físico-financeiro do empreendimento .....	12
7.4	ó Orçamento .....	12
7.5	Condições Gerais: .....	14
7.5.1	Subcontratação: .....	14
7.5.2	Coordenação e Responsabilidade: .....	14
7.5.3	Legislação, Normas e Regulamentos: .....	14
7.5.4	Supervisão: .....	15
7.6	Diretrizes do Projeto: .....	15
7	Responsabilidades: .....	16
8	Custos: .....	16
9	Prazos: .....	16
10	Cronograma de Desembolso .....	17
11	Recursos .....	17
12	Glossário dos produtos a serem entregues: .....	17

# TERMO DE REFERÊNCIA

## COMUNIDADE DO RIACHINHO

---

### 1 Objetivos:

#### 1.1 Objetivo Geral:

Elaboração dos projetos executivos visando a recuperação e prevenção dos danos causados pelas chuvas no inverno de 2012, bem como para a construção de novas unidades habitacionais que atenderão aos moradores da comunidade do Riachinho.

É de extrema importância a recuperação das vias urbanas, sistemas de drenagem, residências e proteção de encostas para normalizar as atividades da população atingida, que hoje sofre bastante com a dificuldade de deslocamento e condições precárias de habitação.

#### 1.2 Objetivos Específicos:

- Favorecer a população local com moradias dignas, seguras e proporcionais as suas necessidades;
- conceber projetos que empreguem os materiais construtivos adequados;
- Integrar as ações de melhoria com a finalidade de proporcionar um melhor aspecto urbanístico possível;
- Conceber rede de drenagem pluvial que garanta um escoamento eficaz das águas oriundas de chuvas;
- Conceber rede de esgotamento sanitário que propicie uma destinação correta aos esgotos, melhorando assim a qualidade de vida da população e do meio ambiente;
- Desenvolver projeto de iluminação pública que torne mais acessíveis e seguras as vias da comunidade;
- Propiciar uma rede de distribuição de água, viável e eficiente;
- Desenvolver projeto das vias de acesso, garantindo uma melhor acessibilidade a comunidade;
- Implantar um plano de contenção que assegure a segurança das encostas, das novas residências a serem construídas e a segurança das pessoas que circularem na nova área.

# TERMO DE REFERÊNCIA

## COMUNIDADE DO RIACHINHO

---

### **1.3 Metodologia geral:**

A coordenação geral dos projetos ficará sob a responsabilidade da PMJP, através da SEMHAB, assim como a elaboração e implantação do trabalho técnico social e do processo de regularização fundiária.

### **1.4 Público alvo:**

Os projetos realizados beneficiarão as famílias que residem na comunidade do Riachinho, bem como às demais pessoas que habitam em seu entorno, visto que as melhorias de infraestrutura como drenagem, esgotamento sanitário, iluminação pública e contenção serão benfeitorias para toda a região.

No tocante às melhorias no meio ambiente, estas serão de interesse coletivo, considerando que, com a implantação da rede de esgoto não mais haverá lançamento de detritos no riacho.

## **2 Breve histórico sobre os danos das chuvas de 2011 e 2012:**

As chuvas que atingiram João Pessoa em janeiro de 2011 deixaram ao menos 63 famílias desabrigadas na comunidade Riachinho. O riacho da bomba, que corta o bairro, encheu com o volume de água das chuvas, desalojando as pessoas que moram no local. De acordo com a Secretaria de Planejamento de João Pessoa, os moradores na época foram abrigados temporariamente em uma escola estadual localizada no bairro Treze de Maio.

Durante 24 dias do mês de janeiro de 2012, choveu 203,7 mm em João Pessoa, valor 146,31% maior do que a média histórica de janeiro, que é de 82,7 mm, e entre os dias 23 e 24 de janeiro de 2012, foi registrado um índice pluviométrico de 118,2 mm, número 42,93% superior à média mensal. A informação foi dada pelo Instituto Nacional de Meteorologia (Inmet) e a previsão do órgão para os dias restantes do mês de janeiro era de que o tempo continuasse nublado, porém com uma diminuição da intensidade das chuvas. A Defesa Civil de João Pessoa, no dia 24 de janeiro identificou pontos de alagamentos nas comunidades do Riacho da Bomba, São José, Porto do Capim, Bairro dos Novaes e Esplanada e recebeu 25 chamadas de ocorrências.

# TERMO DE REFERÊNCIA

## COMUNIDADE DO RIACHINHO

---

Em junho de 2012 novamente chove acima da média em João Pessoa e alaga pontos da cidade. Ruas alagadas, deslizamento de barreira, quedas de árvores e congestionamento no trânsito. Esse foi o cenário na manhã da quinta-feira 28 de junho de 2012, em ruas da região metropolitana de João Pessoa. Segundo a Agência Executiva de Gestão das Águas da Paraíba (Aesa), choveu 76,4% acima da média do mês. De acordo com a meteorologia a chuva forte da quarta 27 de junho 2012 para quinta-feira 28 atingiu o Litoral, o Agreste e o Brejo. O acumulado em João Pessoa foi de 151,6mm, a média para o mês de junho de 2012 era de 301,7mm, porém em apenas 28 dias atingiu 532,3mm.

No bairro de Manaíra, em João Pessoa, uma árvore caiu devido à chuva interditando uma rua, a assessoria de imprensa da Superintendência Municipal de Mobilidade Urbana (Semob) contabilizou nove pontos de congestionamento. Na avenida Pedro II, moradores da comunidade São Rafael interditaram um trecho da avenida após suas casas ficarem alagadas. Uma parte da barreira localizada às margens da BR-230 em João Pessoa deslizou na manhã da quinta-feira 28 de junho de 2012. A Defesa Civil também registrou deslizamentos nas comunidades São Rafael, no bairro Castelo Branco, e Timbó, nos Bancários.

Diante desta problemática a Comunidade do Riachinho foi severamente atingida, por se localizar as margens do Riacho da Bomba, ela sempre sofre danos decorrentes das grandes quantidades de chuva que caem de forma pontual em pequeno espaço de tempo. Como a comunidade não possui a infraestrutura necessária para vencer estes períodos chuvosos as condições mínimas de habitação, locomoção e lazer não conseguem ser atendidas.

# TERMO DE REFERÊNCIA

## COMUNIDADE DO RIACHINHO

---

### 3 Situação atual:

A comunidade do Riachinho se situa na área central de João Pessoa, no bairro Treze de Maio. Tem uma extensão total de 8.514,64 m<sup>2</sup>.



Figura 01: Imagem de localização da Comunidade do Riachinho.  
Fonte: SEMHAB. 2013.

### 4 Objeto:

Contratação de empresa especializada na área de engenharia e arquitetura para a prestação de serviços técnicos de elaboração de projetos executivos com a finalidade de **CONSTRUÇÃO DE CASAS, CONSTRUÇÃO DE DRENAGEM, DE PAVIMENTAÇÃO, ENERGIA ELÉTRICA, SANEAMENTO BÁSICO E CONTENÇÃO**, no município de **JOÃO PESSOA, no ESTADO DA PARAÍBA**.

### 5 Etapas de Projeto:

#### **5.1 ESTUDO DE PRELIMINAR**

O Estudo Preliminar visa a análise e escolha da solução que melhor responda ao Programa de Necessidades, sob os aspectos legal, técnico, econômico e ambiental do

# TERMO DE REFERÊNCIA

## COMUNIDADE DO RIACHINHO

---

empreendimento. Deverão ser executados:

- “ Pesquisas e Estudos de caso;
- “ Fluxograma (fluxos internos);
- “ Organograma funcional (relação por proximidade de ambiente);
- “ Desenvolvimento de soluções para atendimento ao programa de necessidades proposto;
- “ Escolha da solução a ser desenvolvida nas etapas subsequentes;
- “ Pré-dimensionamento dos sistemas do empreendimento;
- “ Análise das interfaces entre os sistemas;
- “ Compatibilização de projetos executivos com o projeto básico arquitetônico apresentado pela PMJP;
- “ Estimativa de custos para o empreendimento.

### **Apresentação de documentos para esta Etapa de Projeto:**

- “ Estudos e desenhos (fluxograma, organograma funcional, soluções propostas para atendimento ao programa de necessidades e a compatibilização de projeto);
- “ Relatório justificativo da alternativa selecionada, contendo os parâmetros que definirão a escolha da solução e a sistematização das análises de interferência entre os sistemas, realizadas nesta etapa.

## **5.2 PROJETO EXECUTIVO**

Conjunto de informações técnicas necessárias e suficientes para a realização do empreendimento, contendo de forma clara, precisa e completa todas as indicações e detalhes construtivos para a perfeita instalação, montagem e execução da obra:

- “ Revisão e detalhamento dos Projetos;
- “ Detalhamento completo dos sistemas do empreendimento e de suas

# TERMO DE REFERÊNCIA

## COMUNIDADE DO RIACHINHO

---

interfaces - Elaboração dos Projetos Executivos Complementares;

- ~ Revisão e detalhamento do Memorial Descritivo;
- ~ Revisão e detalhamento da Planilha Orçamentária;
- ~ Revisão e detalhamento do Cronograma Físico-Financeiro.

### **Documentos a serem apresentados nesta Etapa de Projeto:**

- ~ Projeto Executivo Estrutural (Térreo+1 e Térreo);
- ~ Projeto Executivo de Instalações de Água Fria (Térreo+1 e Térreo);
- ~ Projeto Executivo de Instalações Sanitárias (Térreo+1 e Térreo);
- ~ Projeto Executivo de Instalações Elétricas (Térreo+1 e Térreo) ;
- ~ Projeto Executivo de Detalhamento Construtivo;
- ~ Projeto Executivo de Urbanismo e Paisagismo;
- ~ Projeto Executivo de Drenagem;
- ~ Projeto Executivo de Contenção e Sondagens do terreno;
- ~ Projeto Executivo de Abastecimento de água;
- ~ Projeto Executivo de Esgotamento Sanitário;
- ~ Projeto Executivo de Eletrificação;
- ~ Projeto Executivo de Pavimentação e Terraplenagem;
- ~ Levantamento topográfico plani-altimétrico georreferenciado semicadastral com curvas de níveis, cotas e pontos notáveis;
- ~ Memorial Descritivo;
- ~ Memorial de cálculo;
- ~ Memorial Justificativo;
- ~ Memorial Descritivo;
- ~ Memorial de Especificação;
- ~ Planilha Orçamentária;
- ~ Composições de custos;
- ~ Orçamento sintético detalhado;
- ~ Cronograma físico-financeiro;

# TERMO DE REFERÊNCIA

## COMUNIDADE DO RIACHINHO

---

- “ Cronograma de execução;
- “ ARTs/RRTs dos responsáveis técnicos.

### 6 CONTEÚDO TÉCNICO

#### 7.1 Projetos executivos de arquitetura, de urbanismo e de engenharia

Consiste na representação do conjunto de informações técnicas necessárias à análise e aprovação, pelas autoridades competentes, da concepção do empreendimento, com base em programa de necessidade, estudos de viabilidade técnica e nas exigências legais (municipais, estaduais e federais) e técnicas (ABNT, INMETRO, SINCO, etc). Deve ser acompanhado de alvará e de outras licenças (Prefeitura, SUDEMA, CAGEPA, ENERGISA, etc), como demais documentos indispensáveis para as atividades da construção, contendo:

- a)** Programa de necessidades do empreendimento;
- b)** Estudos de viabilidade técnica;
- c)** Informações técnicas necessárias e suficientes ao atendimento das exigências legais para os procedimentos de análise e de aprovação do projeto legal e da construção, incluindo os órgãos públicos e as companhias concessionárias de serviços públicos, tais como departamentos de obras e de urbanismo municipais, conselho dos patrimônios artísticos e históricos municipais e estaduais, autoridades estaduais e federais para a proteção dos mananciais e do meio ambiente, departamento de aeronáutica civil, etc.;
- d)** Desenhos e Memoriais Descritivos (os exigidos em leis, decretos, portarias ou normas, relativos aos diversos órgãos públicos ou companhias concessionárias de serviços, nos quais o projeto legal deva ser submetido para a análise e aprovação).

O Programa de Necessidade determina as exigências de caráter prescritivo ou de desempenho, a serem satisfeitas pelo empreendimento, deve conter:

- “ Informações técnicas, previamente necessárias à concepção da obra;

# TERMO DE REFERÊNCIA

## COMUNIDADE DO RIACHINHO

---

- ” Características das atividades dos ambientes (ocupação, capacidade, movimento, fluxos, períodos); características e dimensões dos equipamentos e mobiliário; exigências ambientais e níveis de desempenho das instalações especiais (elétricas, mecânicas, hidráulicas e sanitárias), etc.;
- ” Informações técnicas que subsidiarão os projetos complementares de engenharia.

O Estudo de viabilidade técnica consiste na elaboração de análise e avaliações para seleção e recomendação de alternativas de concepção do empreendimento, seus elementos, instalações e componentes. Deve conter:

- ” Informações técnicas sucintas e suficientes para a caracterização geral da concepção adotada, incluindo indicações das funções, dos usos, das formas, das dimensões, bem como de quaisquer outras exigências prescritas ou de desempenho;
- ” Informações técnicas sucintas e suficientes para a caracterização específica dos elementos construtivos e dos seus componentes principais, incluindo indicações das tecnologias propugnadas;
- ” Informações técnicas relativas às soluções alternativas gerais e específicas, suas vantagens e desvantagens, de modo a facilitar a seleção subsequente;
- ” Podem ser representados por desenhos, maquetes (interior e/ou exterior), fotografias ou outros recursos audiovisuais;
- ” Memorial descritivo e justificativo dos estudos de viabilidade de arquitetura e de engenharia.

Os desenhos apresentados consistem na representação gráfica do objeto a ser executado, elaborada de modo a permitir sua visualização em escala adequada, demonstrando formas, dimensões, funcionamento e especificações, perfeitamente definida em plantas, cortes, elevações, esquemas e detalhes, obedecendo às normas técnicas pertinentes.

Os Memoriais descritos implicam em descrição detalhada do histórico do objeto projetado, na forma de texto, onde são apresentadas as soluções técnicas adotadas, bem como suas justificativas, necessárias ao pleno entendimento do projeto, complementando

# TERMO DE REFERÊNCIA

## COMUNIDADE DO RIACHINHO

---

as informações contidas nos desenhos. O Programa de Necessidades e os estudos técnicos devem compor os projetos de arquitetura, urbanismo e engenharia.

### **7.2 Especificações Técnicas dos serviços e materiais a serem utilizados no empreendimento**

Texto no qual se fixam todas as regras e condições que se devem seguir para a execução da obra ou serviço de engenharia, caracterizando individualmente os materiais, equipamentos, elementos e/ou componentes, sistemas construtivos a serem aplicados e o modo como será executado cada um dos serviços apontando, também, os critérios para a sua medição.

A escolha desses componentes deve estar pautada nos requisitos de: segurança, funcionalidade e adequação ao interesse público, economia na execução, conservação e operação, possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias primas existentes no local para execução, facilidade na execução, conservação e operação sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço, bem como do impacto ambiental.

O caráter competitivo terá que ser considerado, ou seja, não será permitida a inclusão de materiais, equipamentos e serviços sem similaridade ou marcas, característica e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, ou ainda quando o fornecimento de tais materiais e serviços for feito sob o regime de administração contratada, previsto e discriminado no ato convocatório.

Nas Especificações Técnicas devem conter:

- a)** Especificações de todos os materiais, equipamentos e serviços, com observância aos dispositivos citados;
- b)** Procedimentos e critérios das medições dos volumes, áreas, distância, pesos, etc., relativos a cada serviço, em correspondência com os itens da planilha de quantitativos, a periodicidade e outros aspectos a serem atendidos nas medições;
- c)** Procedimentos dos controles tecnológicos (tipos, periodicidades, limites ou indicadores aceitos, etc.).

# TERMO DE REFERÊNCIA

## COMUNIDADE DO RIACHINHO

---

### 7.3 Cronograma Físico-financeiro do empreendimento

Representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido.

Este documento define o gerenciamento da evolução físico-financeira da obra, identificando as etapas, prazos e custos das mesmas. Sua apresentação se dará através de uma matriz ou planilha, onde as etapas são identificadas nas linhas e os prazos nas colunas. Na matriz ou planilha são definidos os percentuais entre o valor global da obra para cada etapa e o valor correspondente ao período de execução da etapa, compatibilizado com o cronograma físico. São identificados os valores mensais a serem pagos, como também os valores acumulados dos pagamentos, ao longo da execução da obra.

### 7.4 É Orçamento

A elaboração do orçamento consiste na identificação de todas as quantidades de materiais (insumos) e serviços a serem executados, obtidos a partir do conteúdo dos elementos descritos nos itens 7.1 e 7.2 e a apropriação dos seus custos diretos e indiretos, tendo como base principal o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), cujas referências deverão estar listadas na planilha final. São inadmissíveis apropriações genéricas ou imprecisas, bem como inclusão de materiais e serviços sem previsão de quantidades. Devem constar nos mesmos:

- “ Quantidades de todos os materiais e serviços com suas respectivas unidades, mensuradas em conformidade com as normas técnicas que disciplinam a elaboração de orçamentos;
- “ Composição dos custos unitários de todos os serviços com preços de acordo com o SINAPI, inclusive com as composições das taxas de BDI e Encargos sociais;

# TERMO DE REFERÊNCIA

## COMUNIDADE DO RIACHINHO

---

- ” Cálculos matemáticos das quantidades pelos custos unitários e somatório geral;
- ” Memórias de cálculo das quantidades e das apropriações dos custos.

O Orçamento deverá ser lastreado em composições de custos unitários, e expresso em planilhas de custos e serviços, referenciadas à data de sua elaboração.

### 7.4.1. Planilha de Custos e Serviços

A Planilha de Custos e Serviços sintetiza o orçamento e deve conter, no mínimo:

- a)** Discriminação de cada serviço, unidade de medida, quantidade, custo unitário e custo parcial;
- b)** Custo total orçado, representado pela soma dos custos parciais de cada serviço e/ou material;
- c)** As taxas de BDI e Encargos Sociais adotadas;
- d)** Nome completo do responsável técnico, seu número de registro no CREA e CAU e assinatura.

### 7.4.2. Composição de Custo Unitário de Serviço

Cada Composição de Custo Unitário define o valor financeiro a ser despendido na execução do respectivo serviço e é elaborada com base em coeficientes de produtividade, de consumo e aproveitamento de insumos e seus preços coletados no mercado, devendo conter, no mínimo:

- a)** Discriminação de cada insumo, unidade de medida, sua incidência na realização do serviço, preço unitário e custo parcial;
- b)** Custo unitário total do serviço, representado pela soma dos custos parciais de cada insumo;
- c)** Para o caso de se utilizarem Composições de Custos de entidades especializadas, a fonte de consulta deverá ser explicitada.

# TERMO DE REFERÊNCIA

## COMUNIDADE DO RIACHINHO

---

### **7.5 Condições Gerais:**

Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

#### **7.5.1 Subcontratação:**

- a) A Contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços objeto do contrato;
- b) A Contratada somente poderá subcontratar parte dos serviços se a subcontratação for admitida no contrato, bem como for aprovada prévia e expressamente pelo Contratante;
- c) 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.

#### **7.5.2. Coordenação e Responsabilidade:**

- a) A responsabilidade pela elaboração dos projetos será de profissionais ou empresas legalmente habilitadas pelos devidos Conselhos de Classe . CREA e CAU.
- b) O autor ou autores deverão assinar todas as peças gráficas que compõem os projetos específicos, indicando os números de inscrição no CREA e CAU e das ARTs/RRTs efetuadas nos Órgãos de regulamentação profissional.

#### **7.5.3 Legislação, Normas e Regulamentos:**

- a) Durante a elaboração dos projetos, a Contratada deverá:
  - Providenciar junto ao CREA e CAU as Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs/RRTs referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei n.º 6496/77;
  - 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 objeto do contrato;

# TERMO DE REFERÊNCIA

## COMUNIDADE DO RIACHINHO

---

- 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.

**b)** A elaboração de projetos deverá atender também:

- Normas da ABNT e do INMETRO;
- Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos;
- Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CONFEA/CREA/CAU.

### **7.5.4 Supervisão:**

A Supervisão Técnica dos Trabalhos será realizada pela Secretaria Municipal de Habitação Social, ou por profissional por ela designado, desempenhando a função de fiscalização e acompanhamento dos trabalhos, orientando, analisando e discutindo os documentos produzidos e em sua aprovação inclusive para fins de pagamento parcial e final;

### **7.6 Diretrizes do Projeto:**

**a)** Todas as etapas de projeto devem estar de acordo com este Termo de Referência, devendo ser desenvolvidos de forma harmônica e observando a não interferência entre os elementos.

**b)** Definir o uso de materiais e métodos construtivos adequados aos objetivos do empreendimento e às condições do local de implantação;

**c)** Adotar solução construtiva racional, elegendo sempre que possível sistema de modulação e padronização compatíveis com as características do empreendimento;

**d)** Adotar soluções que ofereçam facilidades de operação e manutenção de seus diversos componentes;

**e)** Adotar soluções técnicas que considerem as disponibilidades econômicas e financeiras para a implantação do empreendimento.

# TERMO DE REFERÊNCIA

## COMUNIDADE DO RIACHINHO

---

### **7 Responsabilidades:**

A contratada se responsabilizará, integral e diretamente, pelo levantamento de dados e formulação dos produtos contratados, pelo fiel cumprimento à metodologia de implementação, e pelo gerenciamento de todos os aspectos técnicos necessários ao desenvolvimento do trabalho.

Ao município de João Pessoa/ PB, cabe a coordenação dos trabalhos desenvolvidos pela contratada.

Cabe ainda ao município de João Pessoa/ PB a articulação da participação com a sociedade (com os segmentos e atores sociais) e a articulação institucional necessária à integração de órgãos da administração municipal e de demais níveis de governo a serem envolvidos no processo de criação do plano local.

Os direitos sobre os documentos técnicos produzidos pertencem ao Município de João Pessoa/ PB.

### **8 Custos:**

O valor global para a elaboração dos projetos perfaz um valor de R\$ 120.000,00 (Cento e Vinte mil Reais), e engloba todos os serviços necessários a elaboração dos mesmos tais como estudos e pesquisas envolvendo horas técnicas, diárias de pessoal técnico, além de todos os tributos legais incidentes.

### **9 Prazos:**

O projeto deverá ser desenvolvido em 120 (cento e vinte) dias corridos a partir da assinatura da Ordem de Serviço.

Após a comunicação da O.S., será dado um prazo de 72 (setenta e duas) horas para o contratado recebê-la. Caso o mesmo não a tenha recebido neste período será dado início à contagem do prazo para entrega dos trabalhos.

# TERMO DE REFERÊNCIA

## COMUNIDADE DO RIACHINHO

### 10 Cronograma de Desembolso

Cronograma de Desembolso (120 dias)				
Produto	30 dias	60 dias	90 dias	120 dias
1. Projetos de Urbanismo e Arquitetura	R\$ 33.747,96			
2. Projetos de engenharia para edificações		R\$ 12.725,31		
3. Projetos de Infraestrutura		R\$ 17.896,41	R\$ 35.792,81	
4. Orçamento e Memoriais				R\$ 19.837,51
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>R\$ 33.747,96</b>	<b>R\$ 30.621,72</b>	<b>R\$ 35.792,81</b>	<b>R\$ 19.837,51</b>
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>			<b>120.000,00</b>

Quadro de Composição de Investimento			
Produto	Repassé	Contrapartida	Investimento
1 ó Projetos Básicos	120.000,00	0,00	120.000,00
<b>Total:</b>	<b>120.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>120.000,00</b>

### 11 Recursos

**Gestor:** MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO

**Convênio:** 672542

**Termo de compromisso:** 0164/2011

**Repassé:** R\$ 120.000,00

**Contrapartida:** R\$ 0,00

**Investimento:** R\$ 120.000,00

### 12 Glossário dos produtos a serem entregues:

No escopo dos serviços constantes do presente termo de referência, destaca-se a entrega dos produtos abaixo listados, referentes ao desenvolvimento dos projetos básicos:

- **Projeto estrutural da unidade habitacional T+1 e Térreo;**
- **Projeto hidráulico da unidade habitacional T+1 e Térreo;**
- **Projeto sanitário da unidade habitacional T+1 e Térreo;**

# TERMO DE REFERÊNCIA

## COMUNIDADE DO RIACHINHO

---

- **Projeto elétrico da unidade habitacional T+1 e Térreo;**
- **Detalhamento construtivo da unidade habitacional T+1 e Térreo;**
- **Projeto executivo de urbanização;**
- **Projeto de arborização e paisagismo local;**
- **Projeto dos abrigos de lixo;**
- **Projeto de drenagem;**
- **Projeto de contenções e sondagens do terreno;**
- **Projeto de abastecimento de água;**
- **Projeto de esgotamento sanitário;**
- **Projeto de eletrificação;**
- **Projeto de pavimentação e terraplenagem;**
- **Levantamento topográfico plani-altimétrico georreferenciado semicadastral com curvas de níveis, cotas e pontos notáveis;**
- **Composições de custos;**
- **Orçamento sintético detalhado;**
- **Cronograma físico-financeiro;**
- **Cronograma de execução;**
- **Memorial de cálculo, justificativo, descritivo e de especificações.**

# TERMO DE REFERÊNCIA

## COMUNIDADE DO RIACHINHO

---

### **MEMORIAL DESCRITIVO**

No memorial descritivo deverão ser apresentadas todas as justificativas que embasaram tecnicamente as escolhas das soluções adotadas nos projetos, detalhando todas as condicionantes técnicas, financeiras e ambientais envolvidas neste processo.

Deverá ser apresentada uma ficha técnica com as principais características dos projetos desenvolvidos.

### **MEMORIAL DE CÁLCULO**

Neste relatório deverá ser apresentada a metodologia de cálculo utilizada para o dimensionamento dos projetos de engenharia e os resultados obtidos.

### **PEÇAS GRÁFICAS**

Detalhamento dos projetos concebidos e dimensionados nas etapas anteriores. Deverá conter de forma clara e precisa todos os detalhes construtivos necessários à perfeita execução dos mesmos em campo.

### **QUANTITATIVOS E ORÇAMENTOS**

Será apresentada a quantificação de materiais e serviços necessários à devida implementação dos citados projetos em campo, bem como orçados os valores necessários à implantação do empreendimento, através da utilização de planilha de preços indicada pela Contratante.

### **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

Este cronograma deverá constar da previsão da realização dos diversos serviços ou atividades do empreendimento ao longo do tempo, concomitantemente com a previsão dos desembolsos necessários.

### **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Estabelecer as diretrizes gerais para a elaboração de especificações de materiais, equipamentos e serviços referentes aos projetos de engenharia e arquitetura.

# TERMO DE REFERÊNCIA

## COMUNIDADE DO RIACHINHO

---

Para a perfeita identificação dos materiais, equipamentos e serviços previstos nos projetos, as especificações deverão discriminar as características necessárias e suficientes ao desempenho requerido.

As especificações técnicas deverão ser elaboradas de conformidade com as Normas da ABNT/INMETRO e práticas específicas, de modo a abranger todos os materiais, equipamentos e serviços previstos no projeto.

Se houver associação de materiais, equipamentos e serviços, a especificação deverá compreender todo o conjunto, de modo a garantir a harmonização entre os elementos e o desempenho técnico global.

As especificações técnicas deverão considerar as condições locais em relação ao clima e técnicas construtivas a serem utilizadas. De preferência, as especificações técnicas deverão ater-se aos materiais, equipamentos e serviços pertinentes ao mercado local.

As especificações técnicas não poderão reproduzir catálogos de um determinado fornecedor ou fabricante, a fim de permitir alternativas de fornecimento. Se a referência de marca ou modelo for indispensável para a perfeita caracterização do componente da edificação, a especificação deverá indicar, no mínimo, três alternativas de aplicação.

A utilização de especificações padronizadas deverá limitar-se às especificações que somente caracterizem materiais, serviços e equipamentos previstos no projeto.

As especificações técnicas de soluções inéditas deverão se apoiar em justificativa e comprovação do desempenho requerido pelo projeto, através de testes, ensaios ou experiências bem sucedidas, a juízo do Contratante.

As especificações serão elaboradas visando equilibrar economia e desempenho técnico, considerando custos de fornecimento e de manutenção, porém sem prejuízo da vida útil prevista em projeto. No caso de eventual substituição de materiais, equipamentos e serviços, bem como de técnicas executivas, deverão ser indicados nas disposições os

# TERMO DE REFERÊNCIA

## COMUNIDADE DO RIACHINHO

---

procedimentos adequados de autorização do Contratante e de consulta ao autor do projeto.

A equivalência de componentes da edificação será fundamentada em certificados de testes e ensaios realizados por laboratórios idôneos, aceitos pelo Contratante.

As especificações técnicas deverão incorporar informações de interesse, detalhes construtivos e outros elementos necessários à perfeita caracterização, inclusive catálogos e manuais que orientem a execução e inspeção dos serviços.

### **APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS:**

As peças técnicas referentes a relatórios (memoriais descritivos, de cálculo, especificações técnicas, quantitativos e orçamentos) deverão ser entregues em três vias em papel A4 75 gramas, e as plantas serão apresentadas em 4 (quatro) vias em papel sulfite em pranchas no tamanho A0, A1, ou A2, devidamente encadernadas e assinadas pelo(s) responsável(eis) pelo projeto. Deverá ser apresentada ainda em três vias em CD-R ou DVD+R, identificando a obra e o projeto a que se refere.

As peças gráficas deverão ser geradas em %CAD+, formato %dwg+ e %plt+, com os respectivos arquivos de configuração de pena, padronizados conforme exigências das normas da ABNT, em escala e padrão compatíveis, contendo todos os elementos necessários à execução das obras respectivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL  
PROJETOS RIACHINHO

DATA BASE : MAR/2013

Item	Serviço	Unid.	Quant.	Preço	Total	% ITEM
<b>1. Habitação</b>						
1.1	Projeto estrutural da Unidade Habitacional T+1	unid.	1	R\$ 1.780,17	R\$ 1.780,17	27,57%
1.2	Projeto hidráulico da Unidade Habitacional T+1	unid.	1	R\$ 549,92	R\$ 549,92	8,52%
1.3	Projeto sanitário da Unidade Habitacional T+1	unid.	1	R\$ 549,92	R\$ 549,92	8,52%
1.4	Projeto elétrico da Unidade Habitacional T+1	unid.	1	R\$ 1.099,84	R\$ 1.099,84	17,03%
1.5	Projeto estrutural da Unidade Habitacional térreo	unid.	1	R\$ 897,11	R\$ 897,11	13,89%
1.6	Projeto hidráulico da Unidade Habitacional térreo	unid.	1	R\$ 277,13	R\$ 277,13	4,29%
1.7	Projeto sanitário da Unidade Habitacional térreo	unid.	1	R\$ 277,13	R\$ 277,13	4,29%
1.8	Projeto elétrico da Unidade Habitacional térreo	unid.	1	R\$ 554,26	R\$ 554,26	8,58%
1.9	Detalhamento construtivo da Unidade Habitacional	unid.	1	R\$ 472,57	R\$ 472,57	7,32%
SUB-TOTAL ITEM					R\$ 6.458,05	5,38%
<b>2. Urbanismo</b>						
2.1	Projeto de executivo de Urbanização	unid.	1	R\$ 12.802,78	R\$ 12.802,78	50,00%
2.2	Projeto de arborização e paisagismo local	unid.	1	R\$ 12.802,78	R\$ 12.802,78	50,00%
SUB-TOTAL ITEM					R\$ 25.605,56	21,34%
<b>3. Infraestrutura</b>						
3.1	Projetos dos abrigos de coletas de lixo	unid.	1	R\$ 440,72	R\$ 440,72	0,92%
3.2	Projeto de Drenagem	unid.	1	R\$ 1.132,00	R\$ 1.132,00	2,36%
3.3	Projeto de Contenção	unid.	1	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	62,66%
3.4	Projeto de Abastecimento de Agua	unid.	1	R\$ 1.981,60	R\$ 1.981,60	4,14%
3.5	Projeto de Esgotamento Sanitário	unid.	1	R\$ 1.981,60	R\$ 1.981,60	4,14%
3.6	Projeto de eletrificação	unid.	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	20,89%
3.7	Projeto de Pavimentação e Terraplenagem	unid.	1	R\$ 1.854,21	R\$ 1.854,21	3,87%
3.8	Levantamento Topográfico Plani-altimétrico georreferenciado semicadastral com curvas de níveis, cotas e pontos notáveis	unid.	1	R\$ 489,28	R\$ 489,28	1,02%
SUB-TOTAL ITEM					R\$ 47.879,41	39,90%
<b>4. Orçamento</b>						
4.1	Composições de custos	unid.	1	R\$ 1.070,30	R\$ 1.070,30	25,00%
4.2	Orçamento sintético detalhado	unid.	1	R\$ 1.070,30	R\$ 1.070,30	25,00%
4.3	Cronograma físico-financeiro	unid.	1	R\$ 1.070,30	R\$ 1.070,30	25,00%
4.4	Cronograma de execução	unid.	1	R\$ 1.070,30	R\$ 1.070,30	25,00%
SUB-TOTAL ITEM					R\$ 4.281,20	3,57%
<b>5. Memorial</b>						
5.1	Memorial de cálculo	unid.	1	R\$ 2.204,12	R\$ 2.204,12	25,00%
5.2	Memorial Justificativo	unid.	1	R\$ 2.204,12	R\$ 2.204,12	25,00%
5.3	Memorial Descritivo	unid.	1	R\$ 2.204,12	R\$ 2.204,12	25,00%
5.4	Memorial de Especificação	unid.	1	R\$ 2.204,12	R\$ 2.204,12	25,00%
SUB-TOTAL ITEM					R\$ 8.816,48	7,35%
<b>6. Complemento</b>						
6.1	Administração direta e encargos complementares (10%)	unid.	1	R\$ 26.959,30	R\$ 26.959,30	100,00%
SUB-TOTAL ITEM					R\$ 26.959,30	22,47%
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 120.000,00</b>	<b>100,00%</b>

# Manual de Sinalização de obras



Uma cidade melhor para todos

# Manual de Sinalização de obras



*Versão com o selo do Orçamento Democrático*



*Versão com o selo do Orçamento Democrático*

## • Placa de obra:

Esta placa deve ser colocada nas proximidades da obra, no local de maior visibilidade e circulação. OBS: As placas com a presença de selo do “Orçamento Democrático” deverão ser fixadas apenas em obras com recursos provenientes do mesmo.

## • Material:

Placa em chapa de zinco com aplicação de adesivo Blackout em impressão digital.

## • Lay-out:

Obrigatoriamente produzido em adesivo de recorte, seguindo as cores e padrões determinados, aplicado sobre a placa de zinco.

## • Texto:

Nos locais onde lê-se “0000” deverão ser inseridas as informações da obra.

# Manual de Sinalização de obras



Placa padrão - Grande



Placa padrão - Grande

## • Placa de obra:

Esta placa deve ser colocada nas proximidades da obra, no local de maior visibilidade e circulação.

## • Material:

Placa em chapa de zinco com aplicação de adesivo Blackout em impressão digital.

## • Lay-out:

Obrigatoriamente produzido em adesivo de recorte, seguindo as cores e padrões determinados, aplicado sobre a placa de zinco.

## • Texto:

Nos locais onde lê-se "0000" deverão ser inseridas as informações da obra.

# Manual de Sinalização de obras



Placa de aviso

## • Placa de obra:

Esta placa deve ser colocada nas proximidades da obra, no local de maior visibilidade e circulação.

## • Material:

Placa em chapa de zinco com aplicação de adesivo Blackout em impressão digital.

## • Lay-out:

Obrigatoriamente produzido em adesivo de recorte, seguindo as cores e padrões determinados, aplicado sobre a placa de zinco.

## • Texto:

Nos locais onde lê-se “Nonono” deverão ser inseridas as informações da obra.

# Manual de Sinalização de obras



*versão com o selo do Orçamento Democrático*

## • Placa de obra:

Esta placa deve ser colocada nas proximidades da obra, no local de maior visibilidade e circulação. OBS: As placas com a presença do selo do “Orçamento Democrático” deverão ser fixadas apenas em obras com recursos provenientes do mesmo.

## • Material:

Placa em chapa de zinco com aplicação de adesivo Blackout em impressão digital.

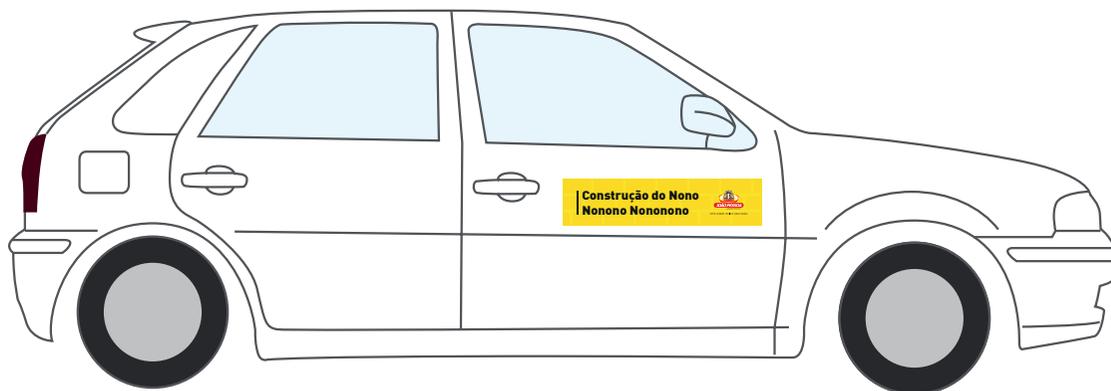
## • Lay-out:

Obrigatoriamente produzido em adesivo de recorte, seguindo as cores e padrões determinados, aplicado sobre a placa de zinco.

## • Texto:

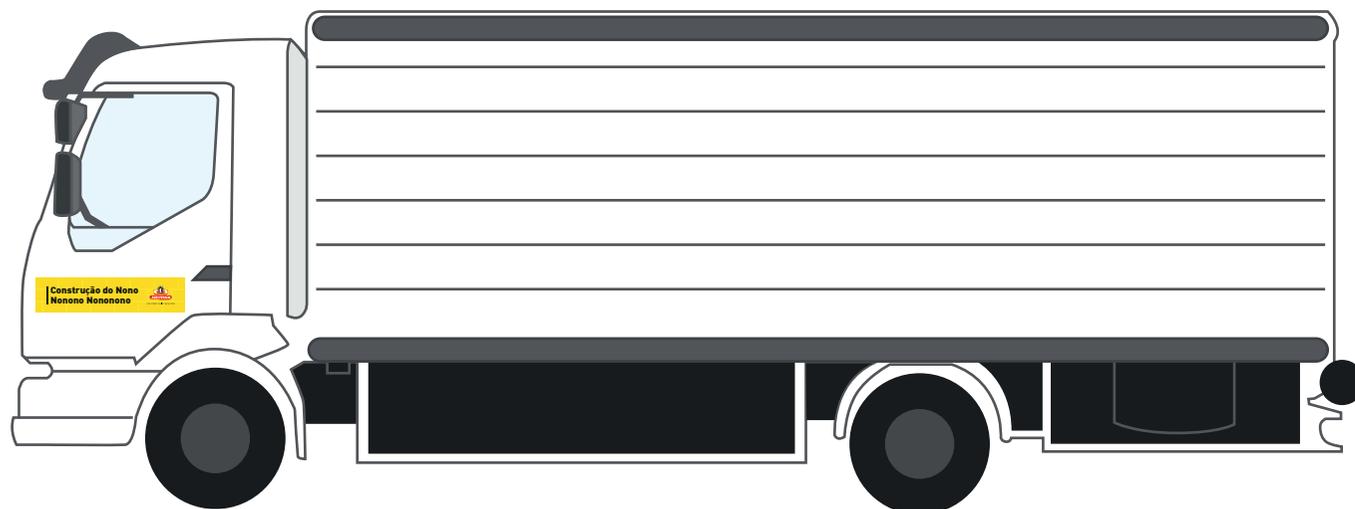
Nos locais onde lê-se “0000” deverão ser inseridas as informações da obra.

# Manual de Sinalização de obras



Adesivo padrão

**Construção do Nono  
Nonono Nononono**



## • Identificação de frota:

Os veículos de transporte envolvidos com a realização da obra e que circulem na área de realização do serviço devem estar adesivados.

## • Material:

Adesivo de recorte ou serigrafia. Respeitar as cores apresentadas.

## • Tamanho:

O maior possível.

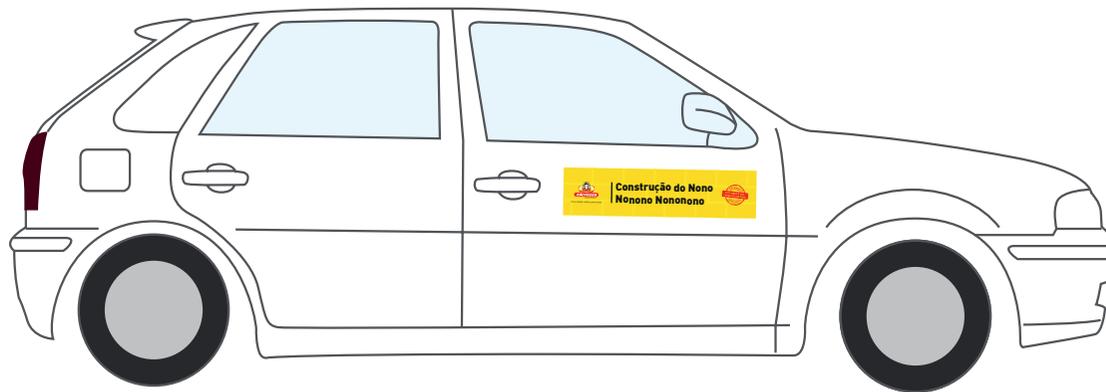
## • Lay-out:

Obrigatoriamente produzido, seguindo as cores e padrões determinados, aplicado sobre a lateral do veículo.

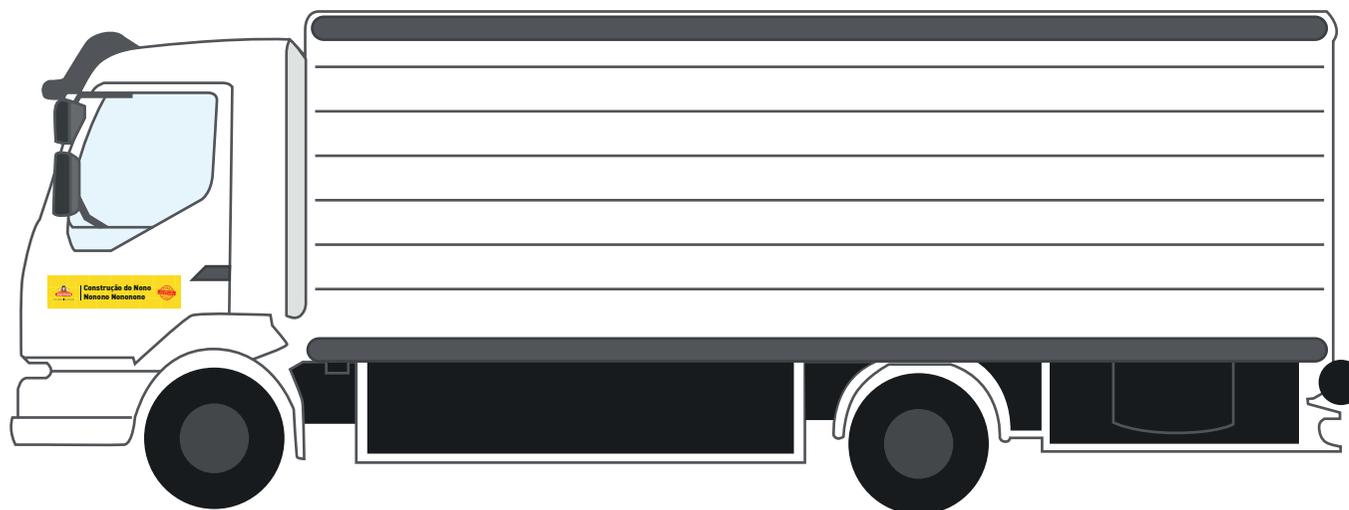
## • Texto:

Nos locais onde lê-se "NONONO" deverão ser inseridas as informações da obra.

# Manual de Sinalização de obras



*Adesivo com selo do  
Orçamento Democrático*



## • Identificação de frota:

Os veículos de transporte envolvidos com a realização da obra e que circulem na área de realização do serviço devem estar adesivados. OBS: Os adesivos com a presença do selo do “Orçamento Democrático” deverão ser fixados apenas em veículos que estejam envolvidos em obras com recursos provenientes do mesmo.

## • Material:

Adesivo de recorte ou serigrafia. Respeitar as cores apresentadas.

## • Tamanho:

O maior possível.

## • Lay-out:

Obrigatoriamente produzido, seguindo as cores e padrões determinados, aplicado sobre a lateral do veículo.

## • Texto:

Nos locais onde lê-se “NONONO” deverão ser inseridas as informações da obra.

# Manual de Sinalização de obras



Adesivo  
reflectivo



## • Cavalete para obra:

Esta é uma peça de grande importância. E por isso, se faz necessária a minuciosa observação a este memorial descritivo para que todos os cavaletes sejam absolutamente padronizados.

## • Lay-out:

Obrigatoriamente produzido, seguindo as cores e padrões determinados.

Na base deve estar presente a marca da PMJP e o seu slogan. Em cima, a frase: Obras por toda a cidade.

# Manual de Sinalização de obras



## • Capacete:

Peça de fundamental importância para a segurança de todos os que trabalham ou visitam as obras.

## • Material:

Aplicar as logomarcas por meio de adesivo de recorte ou serigrafia.

## • Tamanho:

O maior possível.

## • Lay-out:

Obrigatoriamente produzido seguindo as cores e padrões determinados.

## • Fita de Segurança



Esta peça é de uso para a segurança dos que trabalham ou visitam as obras.

## • Material:

Fita em plástico serigrafada.

## • Tamanho:

Padrão existente no mercado e suficiente para aplicação e visualização da marca.

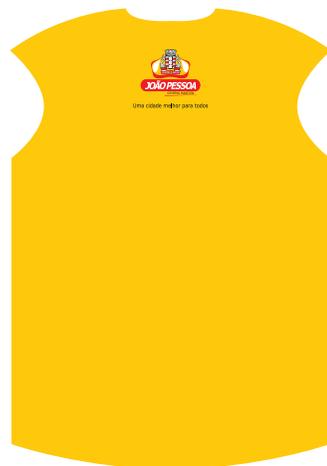
## • Lay-out:

Obrigatoriamente produzido seguindo as cores e padrões determinados.

# Manual de Sinalização de obras



*Colete (frente)*



*Colete (costas)*



*Camisa (frente)*



*Camisa (costas)*



*Camisa e Calça (padronização completa)*

## • Colete ou farda completa:

Peça indispensável para todos os trabalhadores utilizarem durante a execução da obra. Existem duas opções: o colete para ser usado sobre a farda da própria construtora ou a camisa com calça para o caso da construtora optar por uma identificação completa (recomendado).

## • Material:

Brim ou similar (tecido resistente)

## • Descrição:

Cor - Amarelo Mostarda

## • Layout:

Obrigatoriamente produzido seguindo as cores e padrões determinados. Conforme demonstração ao lado, no colete, nas costas, a marca da PMJP centralizada; na frente, a marca da PMJP no lado direito do peito. Na camisa, nas costas, marca da PMJP.



Uma cidade melhor para todos

# Manual de Sinalização de obras

- **Fonte:** *DIN-BLACK* > Utilizada para textos de maior destaque, como o nome da obra.

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**  
**abcdefghijklmnopqrstuvwxyz**  
**1234567890**

- **Fonte:** *DIN-REGULAR* > Utilizada para Sub-textos.

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
1234567890

# Manual de Sinalização de obras

## • Cores:

-  • Amarelo escuro → C:2 M:11 Y:99 K:0
-  • Amarelo claro → C:2 M:6 Y:93 K:0
-  • Vermelho → C:5 M:100 Y:100 K:1
-  • Preto → C:0 M:0 Y:0 K:100





Uma cidade melhor para todos

# Manual de Sinalização de obras

## • Fornecedores

Após minuciosa pesquisa, ficou apurado que a Prática, Fix e Adesivo 2 são as empresas que dispõem das melhores condições no que se refere à qualidade, preço e prazo de entrega para a produção das seguintes peças: cavaletes, placas e identificação de frota. Caso decida realizar o serviço em um fornecedor diferente, atentar para que todas as peças sigam estritamente as especificações técnicas anteriormente descritas neste manual, respeitando os materiais, tamanhos, cores, tipologia e lay-out indicados.

Como forma de valorizar e incentivar a produção local e o crescimento econômico do estado, todas as peças deste manual devem ser produzidas ou adquiridas em empresas instaladas na Paraíba.

• **Prática Sinalização:** Contato: Kelly Verônica / (83) 3222-2772 / 8820-3552 / E-mail: kelly@de-pratica.com.br  
Endereço: Via Coletora I, 500 - Dist. Industrial de Mangabeira - João Pessoa - PB

• **Adesivo 2:** Contato: Josy / (83) 3225-4331 / E-mail: adesivo2@agencia@globo.com / Endereço: R. Abílio Teixeira Vasconcelos, 131 Loja 101 - Tambauzinho, CEP 58042-340 - João Pessoa - PB

• **Fix Comunicação Visual:** Contato: Ruthe Freitas / (83) 3225-6060 / Endereço: Rua Prefeito José Leite, 90 - Miramar CEP 58042-340 - João Pessoa - PB

**Download:** Serão disponibilizadas, exclusivamente para download, as seguintes peças: placas, cavaletes, identificação de frota, fita de segurança, logomarcas e fontes.

**OBS:** Antes de abrir os arquivos instale as fontes no seu computador

**Maiores informações:**

**FAZ Comunicação**

**Av. Cabo Branco - 4462 - Cabo Branco**

**João Pessoa-PB - Fone (83) 3566-0085**

**Faz@fazcomunicacao.com.br**

**www.fazcomunicacao.com.br**

**Manual elaborado pela Secom - JP**  
**Agência: FAZ Comunicação**  
**Período: Abril/2012**