



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: 33014/2014

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 33014/2014 – SEPLAN/PMJP  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO

2014/069859 - CEL/SEPLAN/PMJP

OBJETO:

SELEÇÃO DE EMPRESA PARA REQUALIFICAÇÃO DO CONDOMÍNIO  
GIRASSOL II, MANGABEIRA, 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: 07/08/2014

HORA: 10h:00 min

**MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/069859**

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 8.249/2014, datada de 07 de julho de 2014, torna público para o conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014**, 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 Seleção de Empresa para Requalificação do Condomínio Girassol II, Mangabeira, João Pessoa-PB, conforme Projeto Básico anexo a este Edital.

**VALOR GLOBAL R\$ 666.195,42 (seiscentos e sessenta e seis mil cento e noventa e cinco reais e quarenta e dois centavos).**

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

2.1. No dia **07/08/2014, às 10:00h**, 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 ou PEN DRIVE.

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.

**MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/069859**

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

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

- a) Classificação Funcional: 24.104.16.482.5342.2926;
- b) Elemento de Despesa: 4.4.90.51;
- c) Fonte: 00.

### **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. Não será admitido Consórcio ou Coligação de Firms;

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 **180 (cento e oitenta) dias corridos**, para requalificação do Condomínio Girassol II, Mangabeira, João Pessoa-PB, contados a partir da data de assinatura 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.

**MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/069859**

## **6. HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO**

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

**SEM HAB / PMJP**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014.**  
**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.

**MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/069859**

## **6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.5.1. Certidão de registro e Quitação do CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia 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 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 detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, acompanhado da respectiva CAT (Certidão de Acervo Técnico) emitida pelo CREA, para execução (construção ou reforma ou adequação ou requalificação) de obra(s) com características semelhantes ao objeto desta licitação, nos termos do Inciso II do Art. 30 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

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 serviços 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, que comprove expressamente a execução (construção ou reforma ou adequação ou requalificação) de obras com características semelhantes ao objeto desta licitação, nos termos do Inciso II do Art. 30 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

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 (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

**MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/069859**

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 **90 (noventa) 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.

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 as obras, 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 **24 horas antes** a data de abertura da licitação.

**MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/069859**

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 das obras objeto deste Edital, e que se sujeita às especificações técnicas e ao manual de sinalização da mesma (ANEXO IX), 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 de que se obriga a dar destinação final aos resíduos provenientes da construção civil e demolições (ENTULHOS) junto a Usina de Reciclagem da EMLUR, em obediência a Lei Municipal nº 11.176 de 10 de outubro de 2007.

6.7.9. Declaração conforme o Art. 9º Inciso III acumuladamente com § 3º e 4º, que não emprega servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

6.7.10. 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 Nº 33014/2014.**  
**ENVELOPE 02 – PROPOSTA COMERCIAL**  
**NOME COMPLETO DO LICITANTE.**

**MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/069859**

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 da obra, ao longo da realização da mesma, 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;

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 16,00% (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.

**MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/069859**

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;

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.

**MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/069859**

## **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:

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.

**MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/069859**

10.10. O VALOR GLOBAL DO ORÇAMENTO BASE é de **R\$ 666.195,42** (seiscentos e sessenta e seis mil cento e noventa e cinco reais e quarenta e dois centavos).

## **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 Planejamento e a licitante vencedora;

12.2. O contrato será elaborado com base no presente edital, na legislação em vigor e na minuta do contrato 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 pelo 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 para assinatura do contrato;

12.5. A PMJP, através da SEMHAB rejeitará, em todo ou em parte, obra, 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 da obra, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, não excluindo a fiscalização da PMJP através da SEMHAB a responsabilidade civil nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/069859**

**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 MUNICÍPIO 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 MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA;

16.2.2. Caberá à CONTRATANTE providenciar a renovação da validade da Carta Fiança pelo tempo de vigência do presente Contrato.

**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 SEMHAB.

**MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/069859**

**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 subseqüentes.

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;**
- d) **ANEXO IV - PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS;**
- e) **ANEXO V - PROJETO BASICO;**
- f) **ANEXO VI - TERMO DE ENCERRAMENTO DO VOLUME;**
- g) **ANEXO VII – MODELO DA COMPOSIÇÃO DA TAXA DE B.D.I.**
- h) **ANEXO VIII – MODELO DA COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS**
- i) **ANEXO IX – MANUAL DE SINALIZAÇÃO DE OBRAS**

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 SEMHAB, se façam necessários nas obras objeto desta Licitação, até o limite de 50% (cinquenta 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 Nº 33014/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/069859**

21.4. Para a execução contratual do objeto desta TOMADA DE PREÇOS, a SEMHAB designará um representante, que dentre outras atribuições anotarará 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 expresso, 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, 16 de julho de 2014.

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 Nº 33014/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/069859**

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSTA**

Em atendimento ao Edital da TOMADA DE PREÇOS nº 33014/2014 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 Seleção de Empresa para Requalificação do Condomínio Girassol II, Mangabeira, João Pessoa-PB, conforme Projeto Básico anexo a este Edital.

Preço Global: R\$..... (.....).

**CONDIÇÕES GERAIS:**

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

João Pessoa, ..... de ..... de 2014

**MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/069859**

## **ANEXO II**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2014**

**QUE ENTRE SI FAZ O MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL, \_\_\_\_\_, 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 representado 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 Licitação a Seleção de Empresa para Requalificação do Condomínio Girassol II, Mangabeira, João Pessoa-PB.

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

2.1 - O presente contrato é decorrente da licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 33014/2014, Processo Administrativo nº 2014/069859 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 nº 33014/2014
- 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.

**MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/069859**

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.

**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: 24.104.16.482.5342.2926;
- b) Elemento de Despesa: 4.4.90.51;
- c) Fonte: 00.

**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 **180 (cento e oitenta) dias corridos**, contados a partir da assinatura 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.

**MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/069859**

**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 irremovíveis, 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 1º (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 SEMHAB, serão objeto de lançamentos no Boletim de Medição, que depois de conferido, será assinado pelo Eng.º Fiscal, Chefe da Divisão, Secretário de Infraestrutura e pelo responsável da contratada;

11.2. As medições serão mensais com intervalo nunca inferior a **30 (trinta) dias** corridos, excetuando-se as medições inicial e final, sendo obrigatório a entrega do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (Lei Municipal nº 11.176 de 10 de outubro de 2007) para viabilização das mesmas. Os boletins de medições deverão ser realizados entre os dias 25 e 30 de cada mês, sendo os pagamentos efetuados num prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data final do adimplemento de cada parcela, sendo obrigatório a entrega do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos;

**MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/069859**

11.3. 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, nos termos da Resolução nº 257 de 19/09/78 do CONFEA, sob pena do não recebimento da medição requerida;

11.4. 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;

11.5. A contratada fica obrigada a apresentar no encerramento do contrato, quando da expedição do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO da obra, CND - Certidão Negativa de Débito da respectiva obra;

11.6. A contratada fica obrigada a apresentar para liberação da última medição o “AS BUILT” da obra, ou seja, a contratada deverá apresentar o cadastro técnico e/ou projetos executivos que foram executados na obra.

11.7 - Deverá ser mantido o programa de desembolso geral da obra, conforme cronograma específico apresentado pelo CONTRATADO quando do processo de Licitação que deu origem ao presente CONTRATO.

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

#### **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;

12.2.2. Caberá à CONTRATANTE providenciar a renovação da validade da Carta Fiança pelo tempo de vigência do presente Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – O PRAZO DE EXECUÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS**

13.1 - O prazo de execução dos serviços será de **180 (cento e oitenta) dias corridos, Contratação de Empresa** para Requalificação do Condomínio Girassol II, Mangabeira, João Pessoa-PB, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço e em conformidade com o cronograma físico-financeiro apresentado pela licitante contratada.

**MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/069859**

**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 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.

**MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/069859**

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 do 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.

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.

**MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/069859**

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

**MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/069859**

**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 DAS OBRAS E SERVIÇOS E MATERIAIS**

20.1 – Para o recebimento das obras e serviços e fornecimento de materiais, será designada uma comissão de recebimento, composta de no mínimo 05 (cinco) técnicos, que vistoriará as obras e 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 das obras e 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 da obra.

**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 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 SEMHAB /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 circunstancia 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.



## **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 nº 33014/2014 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



**MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/069859**

**ANEXO VI**

**TERMO DE ENCERRAMENTO DO VOLUME**

(MODELO)

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

Referência: TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014

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  
TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/069859

**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)*

**TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014**

**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 (CD)		R\$	-
<b>2. COMPOSIÇÃO DO CUSTO INDIRETO (CI) QUE INCIDE SOBRE OS CUSTOS INDIRETOS (CD)</b>			
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	-		
<b>3. COMPOSIÇÃO DO CUSTO INDIRETO (CI) QUE INCIDE SOBRE O PREÇO TOTAL DA OBRA (PT)</b>			
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	-		
<b>Fórmula do BDI:</b>	<b>Onde:</b>		
$BDI = \left[ \frac{(1 + (AC + S + R + G))(1 + DF)(1 + L) - 1}{(1 - I)} \right] \times 100$	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		
	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.		
	<b>4. TAXA DE BDI (BDI)</b>		
		BDI (%) =	
<b>LICITAÇÃO:</b>	TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014	<b>DATA</b>	___/___/2014
<b>ORÇAMENTISTA:</b>	<i>(Preencher com Nome, Título e CREA)</i>	<b>DATA</b>	___/___/2014



MUNICÍPIO DE JOAO PESSOA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 33014/2014  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014/069859

**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	Feriados	
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 33014/2014

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**

**PROGRAMA HABITACIONAL**  
**PROJETO: REQUALIFICAÇÃO DO CONDOMÍNIO GIRASSOL II**  
**BAIRRO DE MANGABEIRA**

MAIO 2014

**PREFEITO**  
**LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL**  
**MARIA DO SOCORRO GADELHA CAMPOS DE LIRA**

**SECRETÁRIO-ADJUNTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL**  
**JOSÉ MARQUES DA SILVA MARIZ**

**EQUIPE TÉCNICA**

Pascal Machado  
Arquiteto e Urbanista – Diretor de Planejamento de Programas Habitacionais – SEMHAB

Eduardo Hugo Lins Guerra  
Engenheiro Civil - SEMHAB

Glauciene Aquino de Almeida Soares  
Arquiteta e Urbanista - Chefe de Divisão de Estudos e Projetos Técnicos – SEMHAB

Thaís de Medeiros Araújo Ferraz  
Arquiteta e Urbanista - Chefe de Divisão de Habitação para Funcionários – SEMHAB

Michelle Belmont da Costa  
Chefe de Arquitetura - Arquiteta e Urbanista – SEMHAB

Mariângela Oliveira de Melo  
Arquiteta e Urbanista – SEMHAB

Raissa Gonçalves Monteiro  
Arquiteta e Urbanista – SEMHAB

Yuri Duarte Lopes  
Arquiteto e Urbanista – SEMHAB

Yane Almeida Diniz  
Arquiteta e Urbanista – SEMHAB

Daniel Peixoto Vanderlei Filho  
Engenheiro Civil – SEMHAB

## ÍNDICE

<b>1. MEMORIAL DESCRITIVO .....</b>	<b>4</b>
1.1 Introdução .....	5
1.2 Antecedentes e Abrangência .....	5
1.3 Objetivo .....	6
1.4 Justificativa Técnica .....	7
1.5 Resultados Esperados .....	8

## **1. MEMORIAL DESCRITIVO**

---

## 1.1 INTRODUÇÃO

A Prefeitura Municipal de João Pessoa apresenta, através deste, proposta para urbanização no Bairro de Mangabeira (João Pessoa – PB), na comunidade conhecida como Girassol II.

A proposta foi formulada através de trabalho conjunto da Diretoria de Regularização Fundiária e Habitação Social e da Diretoria de Planejamento Habitacional da Secretaria Municipal de Habitação Social.

## 1.2 ANTECEDENTES E ABRANGÊNCIA

O município de João Pessoa possui um déficit habitacional bruto quantitativo de aproximadamente vinte e três mil unidades habitacionais. Diante dessa problemática e ante a estagnação em que se encontrava a política habitacional no município de João Pessoa, a atual gestão municipal resolveu reverter tal situação, transformando a solução desse problema em uma das principais metas da sua administração. Para tanto, vem apresentando junto aos órgãos fomentadores da política habitacional do país, propostas e projetos visando atingir essa meta.

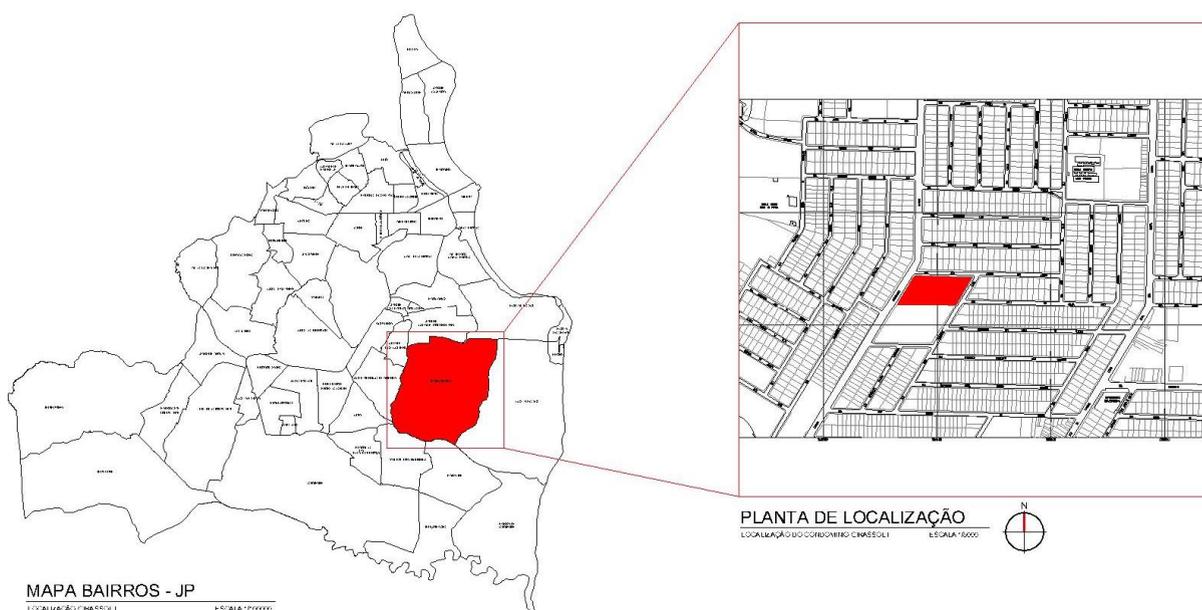


Figura 1 – Localização da área de intervenção na malha urbana da cidade de João Pessoa.  
FONTE: Secretaria Municipal de Habitação Social, 2014.



## 2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

---

## **2.1 APRESENTAÇÃO**

O presente memorial tem como objetivo definir as obras, serviços, materiais e processos construtivos a serem utilizados na recuperação e complementação do empreendimento em questão.

## **2.2 CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES**

### **2.2.1 GENERALIDADES**

Ante a natureza jurídica dessas especificações técnicas, o planejamento global e as soluções técnicas pontuais integrantes do plano de execução da obra deverão estar de acordo com as normas vigentes, sejam editadas pela ABNT ou pelos fabricantes/fornecedores ou órgãos concessionários dos serviços públicos, além de outros entes públicos ou privados, desde que pertinentes ao objeto da contratação, ainda que não citadas deverão ser sempre adotadas, no interesse da boa qualidade e conformidade do serviço.

Isto porque, ao estabelecer os critérios para a execução das obras bem como ao especificar os materiais e produtos a serem utilizados, o faz de forma complementar em relação aos projetos fornecidos, e, supletivamente, em face das normas da ABNT e outras pertinentes, como acima anotado.

Quanto às especificações, ao limitar-se a não indicar qualquer marca ou fabricante, não se libera a CONTRATADA para escolher sem parâmetros a marca do material, mas tão somente, deve-se efetuar tal escolha com base nas características e nas normas pertinentes, significando dizer que a CONTRATADA poderá usar produto ou material de qualidade igual ou superior, desde que subjacente às mesmas especificações daquele(s) indicado(s). O mesmo deverá, porém, ser apresentando à FISCALIZAÇÃO, para que então, mediante aprovação por parte da mesma, possa ser utilizado.

A não indicação expressa das diversas normas nessas especificações técnicas, ou noutros documentos fornecidos pela Prefeitura Municipal de João Pessoa, quando do procedimento licitatório, não é motivo para a CONTRATADA excusar o seu cumprimento, sejam elas editadas pela ABNT, pelos fabricantes/fornecedores, por órgãos concessionários de serviços públicos ou outras entidades públicas ou privadas, alegando desconhecê-las: a obrigatoriedade exsurge, única e tão-somente, pela pertinência dessas normas, não mais que isso.

### **2.2.2 MATERIAIS**

É permitida somente a utilização de materiais novos, comprovadamente de boa qualidade e que atendam, satisfatória e rigorosamente, às normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e às condições estipuladas nestas Especificações, só podendo ser empregados depois de submetidos a exame e aprovação pela FISCALIZAÇÃO.

A CONTRATADA deverá apresentar, obrigatoriamente, para prévia aprovação da FISCALIZAÇÃO, amostras de todos os materiais a serem aplicados e, se

recusados, serão retirados do canteiro de obras no prazo de até 72 horas contadas do recebimento da comunicação da impugnação.

As amostras aprovadas, depois de autenticadas pela FISCALIZAÇÃO e pela CONTRATADA, serão conservadas no canteiro de obras até o fim dos trabalhos, de forma a facultar, a qualquer tempo, a verificação de sua perfeita correspondência aos materiais fornecidos ou já empregados.

A FISCALIZAÇÃO poderá exigir a execução de ensaios específicos a mais do que os nessas especificações solicitados, objetivando a confirmação da referida qualidade dos materiais, sem ônus para a CONTRATANTE.

### **2.2.3 EQUIPAMENTOS**

A CONTRATADA fornecerá todo o ferramental e equipamento necessários à execução da obra.

Serão usados equipamentos adequados conforme as finalidades a que se destinam, apresentando sempre perfeitas condições de funcionamento.

### **2.2.4 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços contratados serão executados, rigorosamente, de acordo com estas Especificações e com as Normas Técnicas aplicáveis a cada caso.

No que tange à proteção dos seus empregados e demais pessoas, direta ou indiretamente, envolvidas na execução dos serviços, no canteiro de obras, bem como em relação aos fornecedores e visitantes, a CONTRATADA obriga-se a apresentar um PLANO DE SEGURANÇA, HIGIENE, MEIO AMBIENTE E MEDICINA DO TRABALHO, nos moldes da NR 18 do MTE (e outras pertinentes) contra quaisquer riscos ou acidentes, fazendo incluir, entre outras, as seguintes providências:

- isolar os locais de trabalho de modo a se evitar queda de pessoas, veículos ou animais nas escavações executadas;
- deixar, sempre que possível, os logradouros livres para o trânsito ou passagem, com a largura máxima permitida pelo serviço;
- deixar passagem livre e devidamente protegida para pedestres e, sempre que possível, livrar acessos às propriedades de terceiros;
- colocar sinalização, constituída por bandeiras vermelhas, cavaletes e placas de advertência, a uma distância de pelo menos cem metros das obras e, durante a noite, deverão ser instaladas e mantidas acesas lâmpadas vermelhas ao longo da sinalização e em locais estratégicos, tais como: ângulos e extremidades de cercas protetoras;
- observar, com a devida antecedência, a necessidade de possíveis desvios de tráfego a fim de que sejam tomadas, em tempo hábil, providências junto aos órgãos competentes.

Serão impugnados, pela FISCALIZAÇÃO, todos os materiais, produtos ou serviços que não satisfaçam as condições contratuais, ficando a CONTRATADA obrigada a retirar do canteiro de obras os materiais ou produtos objeto da impugnação, bem como

demolir e refazer os referidos trabalhos logo após o recebimento do comunicado de impugnação e/ou anotação no Livro de Ocorrência, ficando, por sua conta exclusiva, as despesas decorrentes dessas providências.

Toda e qualquer modificação seja de projeto ou de troca de materiais, produtos, insumos ou de equipamentos especificados deverá ser solicitada por escrito à FISCALIZAÇÃO, com antecedência necessária para sua análise e aprovação, sem a qual os serviços não poderão ser executados. Dependendo da relevância da modificação proposta, deverá a FISCALIZAÇÃO exigir da CONTRATADA os testes e/ou ensaios pertinentes, a serem executados em laboratório idôneo, às expensas da proponente.

## **2.3 SERVIÇOS PREMILINARES**

### **2.3.1 INSTALAÇÃO DE CANTEIRO DE OBRAS**

Antes do início da obra propriamente dita, serão executadas as instalações provisórias adiante relacionadas que forem julgadas necessárias, para o completo atendimento às necessidades ditadas pelas características dos trabalhos:

- barracão para funcionamento dos escritórios da CONTRATADA e da FISCALIZAÇÃO;
- instalações elétricas, hidro-sanitárias, de combate a incêndios e telefônicas convenientemente projetadas para atendimento de todo o canteiro;
- acesso ao canteiro, vias de circulação interna e drenagem superficial da área;
- os subitens acima se referem às características mínimas requeridas. Outras concepções para o canteiro de obras devem ser analisadas e aprovadas pela FISCALIZAÇÃO.

Após a jornada normal de trabalho diário ou em caso de interrupção da obra, a CONTRATADA manterá vigilância contínua nos canteiros, de modo a garantir plena segurança e proteção às instalações.

### **2.3.2 DEMOLIÇÕES E RETIRADAS**

Considera-se DEMOLIÇÃO o ato de desfazer qualquer serviço existente, cujos materiais empregados não tenham condições de reaproveitamento, resultando daí entulho, de obra, que poderá ser removido ou não, logo após a demolição, para os locais que a FISCALIZAÇÃO autorizar.

Considera-se RETIRADA o ato de desfazer cuidadosamente qualquer serviço existente, tendo em vista o reaproveitamento dos materiais, os quais serão selecionados e guardados em local conveniente que a FISCALIZAÇÃO autorizar.

Os serviços de DEMOLIÇÃO ou RETIRADA são complementados pela REMOÇÃO que consiste no transporte do material até local de armazenamento na obra ou local de carga em veículo apropriado, para transporte para fora da obra.

Em se tratando de construções com mais de um pavimento, a demolição ou retirada será iniciada pelo último. Não será iniciada a demolição ou retirada de serviço de qualquer pavimento antes de terminada a do pavimento imediatamente superior, e removido todo o entulho.

Os materiais a serem demolidos e removidos deverão ser previamente umedecidos, para reduzir a formação de poeira.

As demolições ou retiradas serão executadas de forma a não causarem danos à terceiros ou às estruturas que não sejam o objetivo do serviço.

A remoção será efetuada em veículos apropriados ao tipo e volume do material demolido.

A carga poderá ser efetuada manual ou mecanicamente.

Antes de ser iniciada a demolição ou retirada de qualquer serviço, as linhas de abastecimento de energia elétrica, água e gás, e as canalizações de esgoto e de escoamento de água deverão ser retiradas, protegidas ou isoladas, respeitando-se as normas e determinações das empresas concessionárias locais e repartições públicas competentes.

O armazenamento do material demolido ou retirado, mesmo que provisório, não deverá obstruir o trânsito das pessoas ou veículos ou o escoamento natural das águas.

Os produtos de demolição NÃO poderão ser encaminhados para a rede de drenagem urbana através de lavagem.

O pó resultante do acúmulo de entulho deverá ser eliminado através de varrição, evitando a poeira nestes locais.

### **2.3.3 MURO**

Todos os serviços descritos para a construção do muro, não serão medidos separadamente, mas sim por metro linear de muro pronto.

#### **Escavação**

Para a fundação das alvenarias de elevação dos muros, as cavas terão dimensões mínimas de 0,40 x 0,80 m e deverão aprofundar-se até solo firme, quando for o caso.

É imprescindível a ausência de água para a execução das fundações. A profundidade das escavações deverá ser fielmente executada conforme indicado no projeto arquitetônico.

Quando se fizer necessário, serão esgotadas, manual ou mecanicamente, as águas que porventura penetrarem nas referidas cavas, com despesas a custo da CONTRATADA.

Em caso de desmoronamento das cavas por quaisquer que sejam os motivos, as mesmas deverão ser reabertas e totalmente limpas de quaisquer materiais que por ventura estejam no seu interior. Doravante, os autores dos projetos não se responsabilizam de forma alguma pelas contenções das escavações (escoramentos, travejamentos), que é de total responsabilidade da empresa contratado para a execução dos serviços. Portanto, a palavra fôrma tem um único significado, o de características geométricas das peças estruturais.

### **Pedra argamassada**

Após a escavação, o fundo da vala deverá ser apiloado com soquetes de 3,0 a 5,0 kg e regularizado.

O assentamento das pedras será feito com argamassa de cimento, Cal hidratada e areia, no traço 1:2:8.

As cavas serão preenchidas com rachões de pedra calcária de tamanhos irregulares, colocados lado a lado, formando uma camada horizontal. Em seguida, a superfície será umedecida em toda sua extensão. Será, então, lançada uma camada de argamassa, de modo a possibilitar a aderência com a camada de pedras subsequente. Os espaços maiores entre as pedras serão preenchidos com pedras menores, permitindo uma melhor ocupação dos vazios entre elas.

Desse modo, em camadas sucessivas, o maciço será executado até preencher toda a cava, atingindo as dimensões de 40 x 30 cm.

### **Alvenaria de embasamento**

Sobre o respaldo das fundações será construído o embasamento em tijolos cerâmicos de 9 x 19 x 19 cm, de boa qualidade, assentados com argamassa no traço 1:2:8 (Cimento, cal e areia), com altura de 3 fiadas em alvenaria de 1 vez.

Os tijolos serão molhados antes do seu assentamento, para melhorar sua aderência à argamassa.

### **Alvenaria de ½ vez**

Sobre a alvenaria de embasamento será construído o paramento em tijolos cerâmicos de 9 x 19 x 19 cm, de boa qualidade, assentados com argamassa no traço 1:2:8 (Cimento, cal e areia), com altura de 2,00 m em alvenaria de 1/2 vez.

Os tijolos serão molhados antes do seu assentamento, para melhorar sua aderência à argamassa. As juntas terão espessura máxima de 1,50 cm e deverão ser rebaixadas a colher.

### **Chapisco**

Todas as superfícies lisas do muro de contorno, a partir da Cinta Inferior serão chapiscadas com argamassa, no traço 1:3 (cimento e areia média), com espessura de 5 mm.

As superfícies a chapiscar deverão ser limpas e abundantemente molhadas antes do início da operação.

### **Reboco**

Todas as superfícies chapiscadas do muro de contorno receberão um reboco em argamassa no traço 1:2:8 (cimento, cal e areia média), na espessura de 1,50 cm, devidamente desempenado, liso e nivelado, pronto para receber a pintura a Cal.

## **Pintura à cal**

O muro será pintado à cal em duas demãos. O preparo da superfície a receber a calagem consistirá, apenas, no lixamento leve – para remoção de grãos de areias soltos – e posterior espanamento.

A primeira demão será bastante fluída e consistirá na diluição de 1,0kg do produto em três litros de água. À mistura será adicionado o aditivo fixador na quantidade de 30ml. Essa primeira demão será aplicada com broxa, no sentido horizontal. Seca a primeira demão, procede-se a segunda demão, agora no sentido vertical. No preparo da segunda demão será diluído 1,0kg do produto em 1,5 litros de água. À mistura será adicionado o aditivo fixador na quantidade de 30ml. Será aplicada, ainda, uma terceira demão, após seca a segunda, agora no sentido horizontal. O preparo da terceira demão será análogo ao da segunda.

As cores a serem implementadas deverão obedecer as pré-fixadas no projeto de arquitetura. A critério da FISCALIZAÇÃO, todas as paredes podem sofrer variação de cores.

## **2.4 ESQUADRIAS**

### **2.4.1 ESQUADRIAS DE MADEIRA**

#### **2.4.1.1 PORTA DE MADEIRA**

As esquadrias e guarnições serão executadas em madeira de boa qualidade. Todas as peças deverão ser bem aparelhadas, sem defeito, obedecendo às dimensões e detalhes especificados nos projetos, sendo recusadas as que apresentarem qualquer tipo de defeito.

A porta da sala (0,80m x 2,10m) será em madeira mista, almofadada, com uma folha de abrir, em total conformidade com o que estabelece a NBR 8037. Receberá três dobradiças de ferro de 3 x 2 ½ e uma fechadura, tipo cilindro, metálica, com maçaneta.

As portas dos quartos (0,70m x 2,10m) e banheiro (0,60m x 2,10m) serão prensadas do tipo semi-ocas, com fechaduras do tipo interna comum, nos quartos e do tipo “WC” para o banheiro.

Todas as forras deverão ser dotadas de rebaixo, de forma que no encontro do revestimento da parede (reboco) com a mesma, exista uma junta de dessolidarização, com no mínimo 10 x 10 mm.

#### **2.4.1.2 JANELA EM MADEIRA**

Será adicionada uma janela do tipo boca de lobo, em madeira mista em cada apartamento do bloco. Tal medida tem por finalidade contribuir para um melhor aproveitamento da iluminação e ventilação naturais. As janelas terão dimensões de (0,80 x 0,40) m.

As janelas de abrir serão substituídas por janelas novas, em madeiras mistas, com ferragens e vidro liso, com dimensões de (0,80 x 1,00) m.

## **2.4.2 ESQUADRIAS METÁLICAS**

### **2.4.2.1 PORTÃO DE FERRO**

As entradas principais dos condomínios receberão portões de ferro, de abrir, em barra chata, com requadro e guarnição. Estes receberão um tratamento prévio anti-corrosivo e pintura em esmalte sintético, com a coloração a ser definida pela FISCALIZAÇÃO.

## **2.5 COBERTURA E PROTEÇÕES**

### **2.5.1 COBERTA**

Será efetuada a revisão nas cobertas dos blocos, com substituição de telhas e madeiramento em má condição por materiais novos, de forma que toda a coberta esteja em perfeita condição, atendendo as recomendações das normas pertinentes.

Será colocada, como acabamento nas laterais, a telha virada e emboçada, com a finalidade de melhorar o aspecto visual dos blocos.

### **2.5.2 IMPERMEABILIZAÇÃO**

As lajes dos banheiros receberão impermeabilização com argamassa bicomponente flexível com consumo mínimo de 4kg/m<sup>2</sup>, até uma altura de 0,20m da parede, estruturada com véu de poliéster nos cantos críticos como ao redor dos ralos e encontro com as paredes.

A superfície onde será aplicado o impermeabilizante deverá estar regularizada, com caimento adequado para os pontos de esgotamento (1 a 2%), acabamento desempenado, limpa, isenta de partículas soltas e umedecida, porém, não saturada.

Deverão ser aplicadas pelo menos três demãos cruzadas, com trincha, broxa ou vassourão de pelo. O intervalo entre as demãos deverá situar – se entre 6 e 12 horas, de acordo com as condições ambientes.

O preparo e a aplicação do produto deverão seguir às recomendações do fabricante.

### **2.5.3 REVESTIMENTOS, ELEMENTOS DECORATIVOS E PINTURA**

#### **2.5.3.1 CHAPISCO COM ARGAMASSA DE CIMENTO E AREIA**

As paredes internas e externas, assim como tetos onde não serão executados forros de gesso receberão uma camada de chapisco com argamassa de cimento e areia grossa no traço 1:3, devendo ser respeitado o período de cura desta camada, conforme a norma pertinente. É válido sublinhar que o revestimento em chapisco deverá cobrir completamente as superfícies designadas, sem que a espessura especificada de 5 mm seja ultrapassada.

Os painéis de alvenaria serão revestidos somente até o nível do forro de gesso com acréscimo de 5 cm em tal altura total de revestimento.

As superfícies deverão ser limpas e abundantemente molhadas antes do início da operação.

### **2.5.3.2 EMBOÇO PARA PAREDE COM ARGAMASSA MISTA DE CIMENTO, CAL HIDRATADA E AREIA SEM PENEIRAR**

Todas as paredes internas onde serão executadas cerâmicas receberão uma camada de argamassa de revestimento com espessura de máxima e mínima de **20 e 10 mm** respectivamente. O emboço abrangerá área igual à do revestimento cerâmico, tanto para os banheiros, como para as demais áreas receptoras de revestimento cerâmico.

A argamassa a ser utilizada como revestimento interno das paredes deverá conter em sua composição, como aglomerante principal, o cimento do tipo Portland, podendo apresentar ou não cal hidratada ou aditivos plastificantes. Seu traço será de 1:2:8 (cim:cal:areia).

A argamassa deverá ser preparada mediante utilização de betoneira em conformidade com o procedimento da NBR 7200, não sendo permitido o seu preparo de forma manual, a menos em algumas situações específicas, previamente autorizadas pela FISCALIZAÇÃO. Admite-se o emprego de argamassa do tipo industrializada, ensacada, no traço 1:2:6.

### **2.5.3.3 MASSA ÚNICA COM ARGAMASSA MISTA DE CIMENTO, CAL HIDRATADA E AREIA SEM PENEIRAR**

Será empregada nas superfícies das alvenarias em tijolos ou blocos cerâmicos e em tetos sem forro de gesso, uma camada de argamassa com espessura máxima e mínima de **20 e 10 mm**, respectivamente, conforme especificações da NBR 13749. Os painéis de alvenaria serão revestidos somente até o nível do forro de gesso com acréscimo de 5 cm em tal altura total de revestimento.

A argamassa a ser utilizada deverá conter em sua composição, como aglomerante principal, o cimento do tipo Portland, podendo apresentar ou não em sua composição cal hidratada ou aditivos plastificantes. Seu traço será de 1:2:9 (cim:cal:areia).

A argamassa deverá ser preparada mediante utilização de betoneira em conformidade com o procedimento da NBR 7200, não sendo permitido o seu preparo de forma manual, a menos em algumas situações específicas, previamente autorizadas pela FISCALIZAÇÃO. Admite-se o emprego de argamassa do tipo industrializada, ensacada, no traço 1:2:6.

### **2.5.3.4 REVESTIMENTO CERÂMICO**

Sobre a bancada da cozinha será executada uma faixa em revestimento cerâmico com 30 cm de altura por 1,20 m de comprimento. Será revestida em cerâmica, também, toda a parede interna do banheiro até uma altura de 1,50 m, bem como a região acima do lavatório, perfazendo uma faixa (em “L”) de 30 cm de altura por 60 cm de comprimento.

A cerâmica deverá ser assentada com argamassa colante pré-fabricada e devidamente rejuntada.

As embalagens das placas cerâmicas devem apresentar a marca do fabricante, identificação de qualidade, grupo de classificação, dimensões, natureza da superfície, classe de abrasão, nome ou código de fabricação do produto, referência de

tonalidade do produto, código de rastreamento (data de fabricação, número do lote, etc), número de peças, metros quadrados de cobertura e especificação de uma espessura de junta pelo fabricante, conforme NBR 13818/1997.

#### **2.5.3.5 FORRO DE GESSO**

Deverá ser utilizado forro de gesso para rebaixamento, fechamento de tetos ou com a finalidade de ocultar tubulações aparentes e deverá ser colocado nos locais especificados pela FISCALIZAÇÃO.

O forro terá como base de sustentação a parte inferior da laje. Deverá ser marcado, em todo perímetro da parede, o nível determinado do pé direito, fixando fios flexíveis entre as paredes paralelas, que servirão de referência para fixação das placas. Pregos apropriados para fixação das placas deverão ser fixados na base de sustentação e atados aos pinos existentes nas placas, por meio de fios ou arame galvanizado. As placas deverão ser niveladas, alinhadas e encaixadas umas às outras e, na face não exposta, deverá ser executado um rejuntamento com pasta de gesso e fios de sisal.

#### **2.5.3.6 REABERTURA DE FISSURAS E FECHAMENTO COM ARGAMASSA DE CIMENTO E AREIA 1:4**

Será executada reabertura das fissuras existentes em alvenaria e fechamento das mesmas utilizando ferro e argamassa de cimento e areia no traço 1:4, com aditivo colante.

#### **2.5.3.7 PINTURA**

##### **2.5.3.7.1 CAIAÇÃO**

As paredes internas do muro serão pintadas à cal em três demãos.

O Preparo da superfície a receber a caiação consistirá, apenas, no lixamento leve – para remoção de grãos de areias soltos – e posterior espanamento.

A primeira demão será bastante fluída e consistirá na diluição de 1,0Kg do produto em três litros de água. À mistura será adicionado o aditivo fixador na quantidade de 30 ml. Essa primeira demão será aplicada com broxa, no sentido horizontal. Seca a primeira demão, procede-se a segunda demão, agora no sentido vertical. No preparo da segunda demão será diluído 1,0Kg do produto em 1,5 litros de água. À mistura será adicionado o aditivo fixador na quantidade de 30 ml. Será aplicada, ainda, uma terceira demão, após seca a segunda, agora no sentido horizontal. O preparo da terceira demão será análogo ao da segunda.

##### **2.5.3.7.2 PINTURA EM ESMALTE SINTÉTICO SOBRE ESQUADRIA DE MADEIRA**

As esquadrias de madeira serão pintadas em esmalte sintético. Os serviços serão rejeitados caso seja constatada alguma imperfeição. As esquadrias serão previamente lixadas e pintadas em três demãos, sem fundo nivelador, nas cores definidas pela FISCALIZAÇÃO.

Consistirá no revestimento final da superfície, protegendo-a da ação das intempéries, evitando sua degradação ou mesmo alteração, e promovendo um acabamento

estético agradável. Deverá ter perfeita aderência com a base da pintura. A cor deverá ser determinada pela FISCALIZAÇÃO.

Deverá ser aplicada sobre a superfície preparada e retocada, limpa, seca e livre de graxa. Devendo-se espalhar uniformemente a tinta sobre a superfície com uma trincha de cerdas longas, passando-a no sentido da parte não pintada para a parte pintada, sempre na mesma direção, exercendo pouca pressão. A segunda demão terá que ser aplicada somente após a secagem da primeira, com intervalo de tempo de no mínimo de 10 horas, salvo recomendações do fabricante. Terá que ser evitada a formação de sulcos na película da pintura e, em dias chuvosos, não será recomendável a aplicação da tinta em peças expostas.

#### **2.5.3.7.3 PINTURA PVA SOBRE GESSO EM PLACAS**

Sobre as superfícies de gesso em placas será aplicada pintura em Látex PVA sobre selador. O substrato deve estar firme e coeso, uniforme e desempenado, sem sinais de umidade, sujeira, poeira, eflorescências ou partículas soltas, isento de óleo. Gorduras ou graxas e microorganismos biológicos.

Deverá ser realizado processo de lixamento, sem que se deixe poeira remanescente e posteriormente aplicado fundo selador, já que tal substrato formado pelo gesso é extremamente liso e assim não possibilita uma boa aderência da pintura nesta. O espaço mínimo de tempo entre demãos é de aproximadamente 4 horas.

#### **2.5.3.7.4 PINTURA PVA PARA PAREDES COM DUAS DEMÃOS SOBRE SELADOR**

As paredes externas e internas da edificação, excluindo-se superfícies que receberão pintura à cal, receberão pintura Látex PVA com duas demãos sobre fundo selador acrílico. O fundo nivelador deverá ser compatível com o supracitado tipo de tinta.

Tais superfícies deverão ser isentadas de sujeiras, poeiras, materiais soltos de modo geral, por escovação ou com auxílio de jatos de água. Para o caso de limpezas mais complexas utilizar espátula, escova de fios de aço ou jatos de areia.

As graxas, óleos e outros contaminantes gordurosos devem ser removidos com sabão de detergente e posterior lavagem com água, deixando-se a secar a superfície. É vetado o uso de solvente para tal finalidade.

Eflorescências que eventualmente venham a aparecer devem ser retiradas com escovação da superfície seca empregando-se escova de cerdas macias. Bolor e outros microorganismos devem ser retirados empregando-se escova de fios duros e solução de hipoclorito de sódio, com 4 a 6% de cloro ativo. Deixar a solução agir por período de aproximadamente 1 hora e em seguida efetuar o enxágüe com água abundante. Esta solução poderá ser substituída por água sanitária ou outras substâncias bactericidas na proporção de 1:1. Estas soluções não devem ser aplicadas em superfícies de concreto armado.

#### **2.5.3.7.5 PINTURA EM ESMALTE SINTÉTICO EM ESQUADRIAS METÁLICAS**

Todas as esquadrias metálicas serão pintadas em esmalte sintético, em duas demãos. Antes da pintura, propriamente dita, deverá ser aplicada uma camada de anti-corrosivo, nas cores definidas pela FISCALIZAÇÃO.

Consistirá no revestimento final da superfície, protegendo-a da ação das intempéries, evitando sua degradação ou mesmo alteração, e promovendo um acabamento estético agradável. Deverá ter perfeita aderência com a base da pintura. A cor deverá ser determinada pela FISCALIZAÇÃO.

Deverá ser aplicada sobre a superfície preparada e retocada, limpa, seca e livre de graxa. Devendo-se espalhar uniformemente a tinta sobre a superfície com uma trincha de cerdas longas, passando-a no sentido da parte não pintada para a parte pintada, sempre na mesma direção, exercendo pouca pressão. A segunda demão terá que ser aplicada somente após a secagem da primeira, com intervalo de tempo de no mínimo de 10 horas, salvo recomendações do fabricante. Terá que ser evitada a formação de sulcos na película da pintura e, em dias chuvosos, não será recomendável a aplicação da tinta em peças expostas.

### **2.6 PAVIMENTAÇÃO**

#### **2.6.1 REGULARIZAÇÃO PARA BASE CERÂMICA (e=3,0cm)**

Na área dos banheiros será aplicada uma camada de regularização para que sejam assentadas as placas cerâmicas.

Tais superfícies deverão estar perfeitamente limpas e umedecidas com nata de cimento, onde será aplicada uma camada de argamassa com traço 1:4 (cimento e areia, em volume), com espessura mínima de 3,0 cm. Este revestimento deverá ser cuidadosamente curado, devendo ser conservada sob elevada umidade ou umedecida e coberta completamente por lona, durante um período de sete dias.

O traço da argamassa utilizada para fazer a regularização não poderá sofrer alterações no que tange os materiais constituintes (cimento e areia), nem em sua proporção (1:5).

#### **2.6.2 PISO CIMENTADO**

Para a recuperação do piso cimentado será aplicada uma camada de argamassa com traço 1:4 (cimento e areia, em volume). A superfície do cimentado deverá ser cuidadosamente curada, sem para tal fim, conservada sob permanente umidade ou umedecida e coberta completamente por lona, durante um período de sete dias. O piso cimentado terá espessura média de 20 mm, não podendo em nenhum ponto, apresentar espessura inferior a 15 mm.

Todo piso será executado em cimento queimado e alisado à colher de pedreiro. O piso do banheiro deverá apresentar-se 2cm mais baixo que o da casa. O piso cimentado de todos os cômodos terá um caimento de 0,5% em direção à porta.

Os pisos dos degraus das escadas de circulação comum serão receberão pintura para piso cimentado liso com tinta acrílica, na cor a ser definida pela FISCALIZAÇÃO.

### **2.6.3 PISO CERÂMICO**

Em todos os banheiros, será aplicado revestimento cerâmico (PEI-4) assentado com argamassa colante pré-fabricada sob a camada de regularização. A cerâmica a ser utilizada para tal fim deverá ter 30 cm de largura por 30 cm de comprimento, e ser assentada com argamassa colante pré-fabricada e devidamente rejuntada.

## **2.7 INSTALAÇÕES E APARELHOS**

### **2.7.1 ELÉTRICAS**

Todos os pontos de tomada, iluminação, disjuntores e quadro de distribuição serão retirados e substituídos, de forma que o sistema fique em perfeita condição de funcionamento ao final do serviço, atendendo as recomendações das normas pertinentes.

### **2.7.2 ÁGUA FRIA**

Todos os pontos de água fria serão retirados e substituídos, de forma que o sistema hidráulico fique em perfeita condição de funcionamento ao final do serviço, atendendo as recomendações das normas pertinentes.

Serão substituídas as caixas d'água existentes, assim como as estruturas que irão recebê-las e a rede de alimentação.

### **2.7.3 ESGOTO E ÁGUAS PLUVIAIS**

Os pontos de esgoto e tubulações de águas pluviais serão executados, de forma que o sistema sanitário fique em perfeita condição de funcionamento ao final do serviço, atendendo às recomendações das normas pertinentes.

#### **2.7.3.1 CAIXA DE INSPEÇÃO E DE GORDURA**

As caixas de inspeção e de gordura serão executadas em alvenaria e os tubos que chegam a estas caixas deverão ser cortados rentes as faces internas das mesmas, rejuntados com argamassa de cimento de modo a ser garantida sua perfeita vedação.

### **2.7.4 APARELHOS - LOUÇAS E METAIS**

#### **2.7.4.1 VASO SANITÁRIO EM LOUÇA BRANCA COM CAIXA DE DESCARGA PLÁSTICA EXTERNA (SOBREPOR)**

A bacia será de louça branca. A mesma deverá ser isenta de trincas, gretas ou falhas e fixadas ao piso com parafusos de latão de 2 1/2" x 10 e buchas de nylon. Sobre o vaso deverá ser colocado um assento plástico com tampa.

#### **2.7.4.2 LAVATÓRIO EM LOUÇA BRANCA SEM COLUNA COM TORNEIRA E SIFÃO**

O lavatório deverá ser de louça branca sem falhas, do tipo suspenso. Deverá ser acompanhado de torneira metálica, válvula plástica e sifão de copo plástico fixados à parede com parafusos de latão de 2 1/2" x 10".

**2.7.4.3 Balcão em Resilínea com 1,20x0,60m com torneira e válvula**  
A bancada de cozinha será em mármore sintético nas dimensões de 1,20 m x 0,60 m, com sifão de plástico e será chumbada na parede com uso de cantoneiras.

**2.7.4.4 Tanque em Resilínea Simples com torneira e válvula**  
O tanque será de mármore sintético nas dimensões de 0,58 m x 0,55 m, com sifão de copo flexível e deverá possuir torneira metálica.

**2.7.4.5 Chuveiro Plástico com Registro de Pressão ½" e Canopla**  
O chuveiro será de plástico com braço e canopla do mesmo material, com bitola de ½".

**2.7.4.6 Registro de Gaveta 3/4" C/ Canopla Cromado**  
Os registros de gaveta deverão estar de acordo com a norma ABNT NBR 10072 e os de pressão com a norma ABNT NBR 10071.

## **2.8 COMPLEMENTO DA OBRA**

### **2.8.1 KIT SABONETEIRA / PAPELEIRA / CABIDE**

Serão fornecidos e instalados pelo construtor um conjunto de acessórios para cada banheiro, composto por saboneteira, papelreira e cabide, em louça branca de boa qualidade.

### **2.8.2 PLACA DE NUMERAÇÃO DOS APARTAMENTOS**

Na porta de entrada de todos os apartamentos serão implementadas placas indicativas com suas respectivas numerações. A mesma deverá ser de chapa galvanizada nº18 e ter dimensões mínimas de 8,0cm de altura por 12,0cm de comprimento.

### **2.8.3 PLACA DE NUMERAÇÃO DOS BLOCOS**

Na fachada dos prédios serão implementadas placas indicativas com suas respectivas numerações. As mesmas deverão ser em chapa galvanizada nº18 e ter dimensões mínimas de 12cm de altura por 18cm de comprimento.

### **2.8.4 LIMPEZA GERAL DA OBRA**

Será calafetada toda a área interna ou externa que possua fendas, juntas, buracos, assoalhos, tabiques e etc. Sendo empregado o material respectivo ao local de utilização.

Será procedida cuidadosa verificação, por parte da FISCALIZAÇÃO, das perfeitas condições de funcionamento e segurança de todas as instalações elétricas, de água, de esgotos, de águas pluviais, de aparelhos sanitários, de equipamentos diversos, de ferragens, etc.

Antes do recebimento definitivo da obra, todos os aparelhos sanitários, louças, metais, luminárias, bancadas, esquadrias, ferragens e vidros serão limpos com o

uso de produtos apropriados, de modo a ficarem isentos de quaisquer manchas, respingos de tinta ou resíduos de materiais de construção.

Os pisos e as paredes do tipo impermeável serão lavados.

Além disso, as instalações provisórias serão retiradas e todo o entulho existente removido. As áreas externas às edificações serão regularizadas e mantidas limpas para a inspeção final da FISCALIZAÇÃO.

Esses serviços serão considerados indispensáveis à conclusão das obras objeto do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAO PESSOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL

DATA BASE: MAR/2014

ADMINISTRAÇÃO LOCAL CONDOMINIO GIRASSOL II

VALOR DO EMPREEN. >>>>	R\$	634.471,83
HABITAÇÃO >>>>	R\$	627.707,48
CANTEIRO DE OBRAS >>>>	R\$	6.764,35

	OBSERVAÇÃO	VALOR TOTAL	% ITEM	% TOTAL
<b>1 ADMINISTRAÇÃO LOCAL</b>		<b>31.723,59</b>		<b>5,0000%</b>
1.1	Pessoal			
1.1.1	Engenheiro	16.179,05		2,55%
1.1.2	Estagiário	3.743,38		0,59%
1.2	EPI	1.268,94		0,20%
1.3	Vale Transporte	4.885,43		0,77%
1.4	Refeição	2.220,65		0,35%
1.5	Exames médicos	571,02		0,09%
1.6	Cesta básica	2.220,65		0,35%
1.7	Unifome de trabalho	634,47		0,10%
<b>TOTAL GERAL &gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</b>		<b>31.723,59</b>		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL**

**OBRA: INSTALAÇÃO DO CANTEIRO DE OBRAS - GIRASSOL II**

**DATA BASE: mar-14**

**BDI= 16%**

<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UN</b>	<b>QUANT</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO (R\$)</b>	<b>PREÇO TOTAL (R\$)</b>
<b>1.0</b>	<b>CANTEIRO DE OBRAS</b>				
1.1	Placa indicativa de obra (1 placa de 4,00x2,00m)	m <sup>2</sup>	8,00	193,45	1.547,60
1.2	Instalação provisória em barracão de um pavimento, executado em chapa compensada resinada de 12mm e alvenaria de 1/2 vez com tijolo de 8 furos	m <sup>2</sup>	25,00	208,67	5.216,75
				<b>TOTAL (R\$)</b>	<b>6.764,35</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL**

**DATA BASE: MARÇO 2014**

**QUADRO RESUMO GERAL - GIRASSOL II**

<b>ITEM</b>	<b>SERVIÇOS</b>	<b>TOTAL</b>
<b>I</b>	<b>CANTEIRO DE OBRA</b>	<b>R\$ 6.764,35</b>
<b>II</b>	<b>HABITAÇÃO</b>	<b>R\$ 627.707,48</b>
<b>III</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO LOCAL</b>	<b>R\$ 31.723,59</b>
<b>TOTAL R\$</b>		<b>666.195,42</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAO PESSOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL

DATA BASE : Março/2014

BDI: 16%

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - RECUPERAÇÃO - GIRASSOL II

SERVIÇO	Unid.	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)	% item	% Total
<b>1 Serviços Preliminares e Gerais</b>						
<b>1.1 Demolição</b>						
1.1.1 Demolição de piso	m <sup>2</sup>	120,10	12,83	1.540,88	17,96%	
1.1.2 Demolição de alvenaria	m <sup>3</sup>	18,24	21,39	390,15	4,55%	
1.1.3 Retirada de Ponto hidráulico	un	280,00	8,06	2.256,80	26,30%	
1.1.4 Retirada de Ponto sanitário	un	280,00	8,06	2.256,80	26,30%	
1.1.5 Retirada de Ponto elétrico	un	176,00	7,02	1.235,52	14,40%	
1.1.6 Remoção de vaso sanitário s/ aproveitamento	un	26,00	5,56	144,56	1,68%	
1.1.7 Retirada de esquadrias de madeira	m <sup>2</sup>	194,21	3,89	755,48	8,80%	
SUBTOTAL DO ITEM				<b>8.580,19</b>	<b>99,99%</b>	1,37%
<b>2 Esquadrias</b>						
<b>2.1 Esquadrias de madeira (internas)</b>						
2.1.1 Porta 70x210 cm com ferragens	un	27,00	288,93	7.801,11	13,53%	
2.1.2 Porta 60x210 cm com ferragens	un	42,00	285,75	12.001,50	20,82%	
SUBTOTAL				<b>19.802,61</b>	<b>34,35%</b>	
<b>2.2 Esquadrias de madeira (externas)</b>						
2.2.1 Porta madeira mista, almofadada, 80x210 cm, inclusive batente e ferragens	und	30,00	636,12	19.083,60	33,10%	
2.2.2 Janela boca de lobo (0,80x0,40)m com ferragens e vidro liso de 4mm (fornecimento e assentamento)	m <sup>2</sup>	17,92	262,11	4.697,01	8,15%	
2.2.3 Janela de abrir em madeira mista (0,80x1,00)m com ferragens e vidro liso de 4mm (fornecimento e assentamento)	m <sup>2</sup>	51,20	262,11	13.420,03	23,28%	
SUBTOTAL				<b>37.200,64</b>	<b>64,53%</b>	
<b>2.3 Esquadrias Metálicas</b>						
2.3.1 Portão de ferro, de abrir, barra chata com requadro e guarnição	m <sup>2</sup>	3,00	215,90	647,70	1,12%	
SUBTOTAL				<b>647,70</b>	<b>1,12%</b>	
SUBTOTAL DO ITEM				<b>57.650,95</b>	<b>100,00%</b>	9,18%
<b>3 Coberturas e Proteções</b>						
<b>3.1 Telhados</b>						
3.1.1 Cobertura c/telha cerâmica colonial, incl. Madeiramento com 50% de aproveitamento	m <sup>2</sup>	812,14	99,37	80.702,35	95,03%	
3.1.2 Cumeeira em telha cerâmica capa/canal com emboçamento	m	75,95	13,46	1.022,29	1,20%	
3.1.3 Emboçamento da última fiada	m	168,00	6,75	1.134,00	1,34%	
3.1.4 Beira e Bico	m	151,90	11,10	1.686,09	1,99%	
SUBTOTAL				<b>84.544,73</b>	<b>99,56%</b>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAO PESSOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL

DATA BASE : Março/2014

BDI: 16%

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - RECUPERAÇÃO - GIRASSOL II

SERVIÇO	Unid.	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)	% item	% Total
<b>3.2 Impermeabilização</b>						
3.2.1 Impermeabilização de lajes com argamassa flexível bicomponente para wc's, 4kg/m <sup>2</sup> em 3 demãos, inclusive reularização até 0,20m da parede	m <sup>2</sup>	42,62	8,84	376,76	70,24%	
SUBTOTAL				<b>376,76</b>	<b>171,79%</b>	
SUBTOTAL DO ITEM				<b>84.921,49</b>	<b>99,56%</b>	13,53%
<b>4 Revestimentos, Elementos Decorativos e Pintura</b>						
<b>4.1 Revestimentos Internos</b>						
4.1.1 Chapisco vertical traço 1:3	m <sup>2</sup>	281,12	4,00	1.124,48	0,97%	
4.1.2 Emboço vertical traço 1:2:8 e=2,0cm	m <sup>2</sup>	181,12	18,21	3.298,20	2,86%	
4.1.3 Massa única (vertical)	m <sup>2</sup>	100,00	18,21	1.821,00	1,58%	
4.1.4 Chapisco horizontal traço 1:3	m <sup>2</sup>	120,00	4,47	536,40	0,46%	
4.1.5 Massa única (horizontal) e=2,0cm	m <sup>2</sup>	120,00	18,21	2.185,20	1,89%	
4.1.6 Gesso em placas	m <sup>2</sup>	95,20	18,99	1.807,85	1,57%	
SUBTOTAL				<b>10.773,13</b>	<b>0,97%</b>	
<b>4.2 Azulej./Cerâmica</b>						
4.2.1 Cerâmica comum em placa , assentada com argamassa pré-fabricada de cimento e rejuntamento cim cimento branco	m <sup>2</sup>	181,12	24,65	4.464,61	3,87%	
SUBTOTAL				<b>4.464,61</b>	<b>3,87%</b>	
<b>4.3 Revestimentos externos</b>						
4.3.1 Chapisco para parede externa com arg. De cimento e areia sem penerar traço 1:3. e=5mm	m <sup>2</sup>	58,44	4,00	233,76	0,20%	
4.3.2 Reabrir fissuras e fazer fechamento usando ferro com argamassa de cimento e areia no traço 1:4 com aditivo colante	m	150,00	8,58	1.287,00	1,12%	
4.3.2 Massa única (vertical)	m <sup>2</sup>	58,44	18,21	1.064,19	0,92%	
SUBTOTAL				<b>2.584,95</b>	<b>0,20%</b>	
<b>4.4 Pintura</b>						
4.4.1 Latéx/PVA sobre selador 2 demãos c/ retoque de massa corrida (interna) - forro de gesso	m <sup>2</sup>	95,20	8,60	818,72	0,71%	
4.4.2 Látex PVA p/ exterior sobre fundo selador acrílico	m <sup>2</sup>	2.101,26	11,58	24.332,59	21,09%	
4.4.3 Pintura a cal em superfícei interna, 3 demãos (Muro)	m <sup>2</sup>	404,00	4,70	1.898,80	1,65%	
4.4.4 Esmalte sintético sobre esquadria de madeira 2 demãos	m <sup>2</sup>	813,05	10,61	8.626,46	7,48%	
4.4.5 Esmalte sintético sobre esquadrias metálicas 2 demãos, inclusive duas demãos de anti-corrosivo	m <sup>2</sup>	259,65	23,64	6.138,13	5,32%	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAO PESSOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL

DATA BASE : Março/2014

BDI: 16%

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - RECUPERAÇÃO - GIRASSOL II

SERVIÇO	Unid.	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)	% item	% Total
4.4.6 Látex PVA p/ interior sobre fundo selador acrílico sem emassamento	m <sup>2</sup>	5.022,64	11,03	55.399,72	48,02%	
4.4.7 Pintura para pisocimentado liso com tinta acrílica	m <sup>2</sup>	38,05	8,62	327,99	0,28%	
<b>SUBTOTAL</b>				<b>97.542,41</b>	<b>36,25%</b>	
<b>SUBTOTAL DO ITEM</b>				<b>115.365,10</b>	<b>37,22%</b>	18,38%
<b>5 Pavimentações</b>						
5.1 Regularização de base para cerâmica traço 1:4 e=3cm	m <sup>2</sup>	40,84	15,81	645,68	10,90%	
5.2 Piso em cerâmica 30 x 30 cm PEI 4	m <sup>2</sup>	40,84	24,65	1.006,71	16,99%	
5.3 Piso cimentado queimado no traço 1:4 (cimento e areia) e esp.=2,0cm c/ junta plástica	m <sup>2</sup>	120,10	35,57	4.271,96	72,11%	
<b>SUBTOTAL</b>				<b>5.924,35</b>	<b>100,00%</b>	
<b>SUBTOTAL DO ITEM</b>				<b>5.924,35</b>	<b>100,00%</b>	0,94%
<b>6 Instalações e Aparelhos</b>						
<b>6.1 Elétricas</b>						
6.1.1 Ponto de luz com lâmpada e interruptor	un	224,00	100,62	22.538,88	7,03%	
6.1.2 Ponto de tomada uso geral	un	280,00	85,87	24.043,60	7,50%	
6.1.3 Quadro de distribuição de energia para instalação de até 03 disjuntores, com porta e barramento neutro	un	56,00	31,04	1.738,24	0,54%	
6.1.4 Disjuntores termomagnéticos 10A e 30A	un	56,00	11,18	626,08	0,20%	
<b>SUBTOTAL</b>				<b>48.946,80</b>	<b>15,07%</b>	
<b>6.2 Água Fria</b>						
6.2.1 Ponto de água	un	280,00	71,02	19.885,60	6,20%	
<b>6.2.2 Reservatório d'água</b>						
6.2.2.1 Cinta de Amarração	m <sup>3</sup>	5,29	1424,48	7.535,50	2,35%	
6.2.2.2 ALVENARIA EM TIJOLO CERAMICO FURADO 10X20X20CM, 1/2 VEZ, ASSENTADO EM ARGAMASSA TRACO 1:2:8 (CIMENTO, CAL E AREIA), JUNTAS 12MM	m <sup>2</sup>	81,20	30,59	2.483,91	0,77%	
6.2.2.3 Laje Pre-moldada	m <sup>2</sup>	91,08	67,77	6.172,49	1,92%	
6.2.2.4 Chapisco 1:3	m <sup>2</sup>	253,40	4,00	1.013,60	0,32%	
6.2.2.5 Reboco 1:2:8	m <sup>2</sup>	253,40	18,21	4.614,41	1,44%	
6.2.2.6 Caixa d'água 310 l com instalação	un	56,00	428,10	23.973,60	7,48%	
6.2.2.7 Rede de Alimentação 20mm	m	840,00	12,55	10.542,00	3,29%	
<b>SUBTOTAL</b>				<b>76.221,11</b>	<b>6,20%</b>	
<b>6.3 Esgoto e Aguas Pluviais</b>						
6.3.1 Ponto de esgoto	un	280,00	83,25	23.310,00	7,27%	
6.3.2 Rede sanitária em tubo PVC de 100mm	un	163,00	34,96	5.698,48	1,78%	
6.3.3 Rede sanitária em tubo PVC de 150mm	un	137,00	69,44	9.513,28	2,97%	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAO PESSOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL

DATA BASE : Março/2014

BDI: 16%

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - RECUPERAÇÃO - GIRASSOL II

SERVIÇO	Unid.	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)	% item	% Total
6.3.4 Caixa coletora, 1,20X1,20X1,50m, com fundo e tampa em concreto e paredes em alvenaria	un	11,00	938,28	10.321,08	3,22%	
6.3.5 Tubo de 100mm (colunas de descida de esgoto)	un	156,80	34,96	5.481,73	1,71%	
6.3.6 Recuperação de piso em rachinha com 60% de aproveitamento	m²	1.771,54	64,47	114.211,18	35,62%	
6.3.7 Tubo de ventilação - 50 mm	un	112,00	23,99	2.686,88	0,84%	
6.3.8 Caixas de inspeção (0,60x0,60x0,60)	un	28,00	114,53	3.206,84	1,00%	
6.3.9 Caixas de gordura	un	28,00	73,15	2.048,20	0,64%	
<b>SUBTOTAL</b>				<b>176.477,67</b>	<b>12,02%</b>	
<b>6.4 Aparelhos</b>						
<b>6.4.1 Louças e metais</b>						
6.4.1.1 Vaso sanitário em louça branca com caixa de descarga plástica externa (sobrepor)	un	21,00	217,78	4.573,38	1,43%	
6.4.1.2 Lavatório em louça branca s/col.c/ torn e sifão	un	21,00	112,45	2.361,45	0,74%	
6.4.1.3 Bancada/cuba resilínea 1.20x0.60m c/ torneira e válvula	un	25,00	183,76	4.594,00	1,43%	
6.4.1.4 Tanque resilínea simples c/ torneira e válvula	un	25,00	123,57	3.089,25	0,96%	
6.4.1.5 Registro de gaveta 3/4"c/ canopla cromado	un	34,00	64,25	2.184,50	0,68%	
6.4.1.6 Chuveiro plástico, com registro de pressão 1/2" e canopla	un	20,00	72,14	1.442,80	0,45%	
<b>SUBTOTAL</b>				<b>18.245,38</b>	<b>5,69%</b>	
<b>6.5 Complemento</b>						
6.4.1 Porta papel/cabide/saboneteira	un	20,00	38,88	777,60	0,24%	
<b>SUBTOTAL</b>				<b>777,60</b>	<b>0,24%</b>	
<b>SUBTOTAL DO ITEM</b>				<b>320.668,56</b>	<b>24,15%</b>	51,09%
<b>7 Complementação da Obra</b>						
7.1 Placas de numeração dos aptos	un	56,00	16,62	930,72	5,97%	
7.2 Placa de numeração da edificação	un	7,00	33,00	231,00	1,48%	
7.3 Limpeza geral	m²	305,28	1,38	421,29	2,70%	
7.4 Aluguel	un	56,00	250,00	14.000,00	89,84%	
<b>SUBTOTAL</b>				<b>15.583,01</b>	<b>99,99%</b>	
<b>SUBTOTAL DO ITEM</b>				<b>15.583,01</b>	<b>99,99%</b>	2,48%
<b>8 Elevação de alvenaria</b>						
8.1 Muro em alvenaria de 1/2 vez com chapisco, reboco e pintura a cal com 2,00m de altura	m	77,90	244,08	19.013,83	122,02%	
<b>SUBTOTAL</b>				<b>19.013,83</b>	<b>322,00%</b>	
<b>SUBTOTAL DO ITEM</b>				<b>19.013,83</b>	<b>322,00%</b>	3,03%
<b>TOTAL R\$</b>						<b>627.707,48</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL

## Cronograma Físico-Financeiro - GLOBAL - GIRASSOL II

DATA BASE : Março 2014

Item	Discriminação dos Serviços	Peso (%)	Valor (R\$)	Mês 1		Mês 2		Mês 3		Mês 4		Mês 5		Mês 6	
				R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%
1	CANTEIRO DE OBRA	1,02%	6.764,35	6.764,35	100,00%										
3	HABITAÇÃO	94,22%	627.707,48	94.156,12	15,00%	106.710,27	17,00%	112.987,35	18,00%	112.987,35	18,00%	106.710,27	17,00%	94.156,12	15,00%
4	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	4,76%	31.723,59	5.288,32	16,67%	5.288,32	16,67%	5.288,32	16,67%	5.288,32	16,67%	5.288,32	16,67%	5.281,98	16,65%
Total	Simplex	100,00%	666.195,42	106.208,79	15,94%	111.998,59	16,81%	118.275,67	17,75%	118.275,67	17,75%	111.998,59	16,81%	99.438,10	14,93%
	Acumulado	100,00%	666.195,42	106.208,79	15,94%	218.207,38	32,75%	336.483,05	50,51%	454.758,72	68,26%	566.757,31	85,07%	666.195,42	100,00%



**P R E F E I T U R A D E**

**JOMORO**

**P E S S O A**

**P R A V I V E R M E L H O R**

# 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.

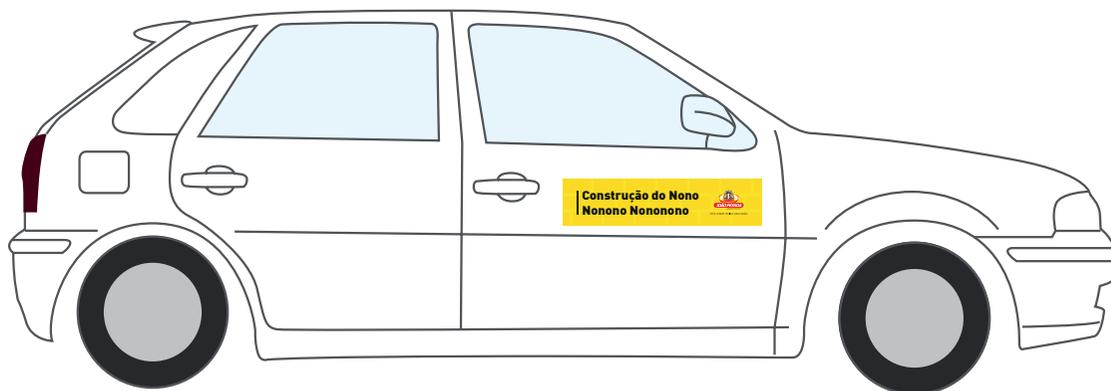
## • Lay-out:

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

## • Texto:

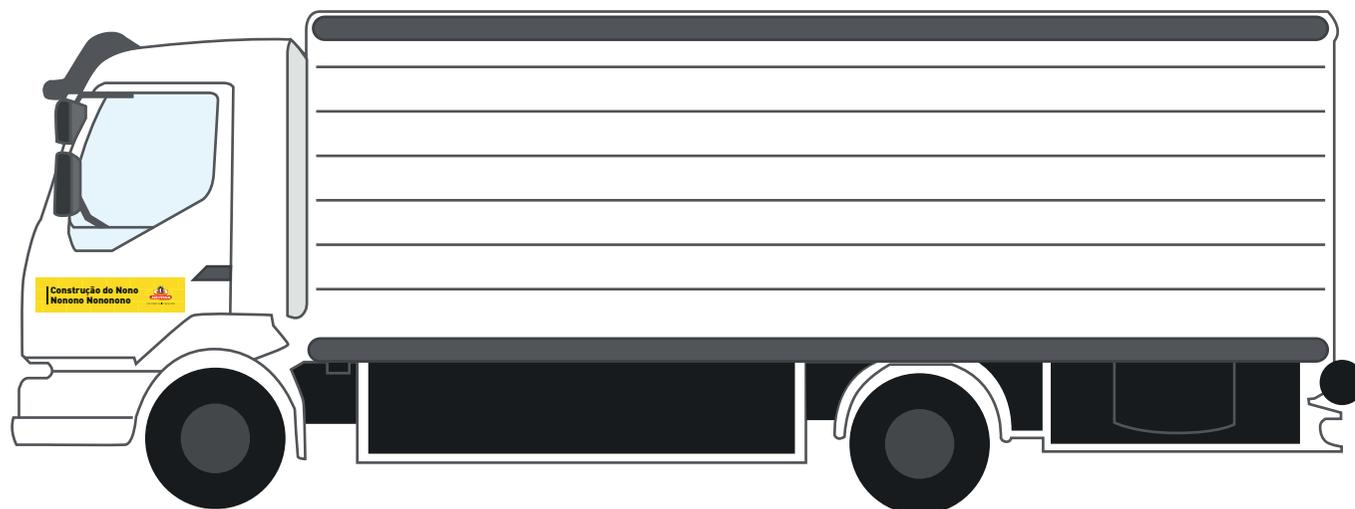
Nos locais onde lê-se “0000” deverão ser inseridas as informações da obra.

# 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.

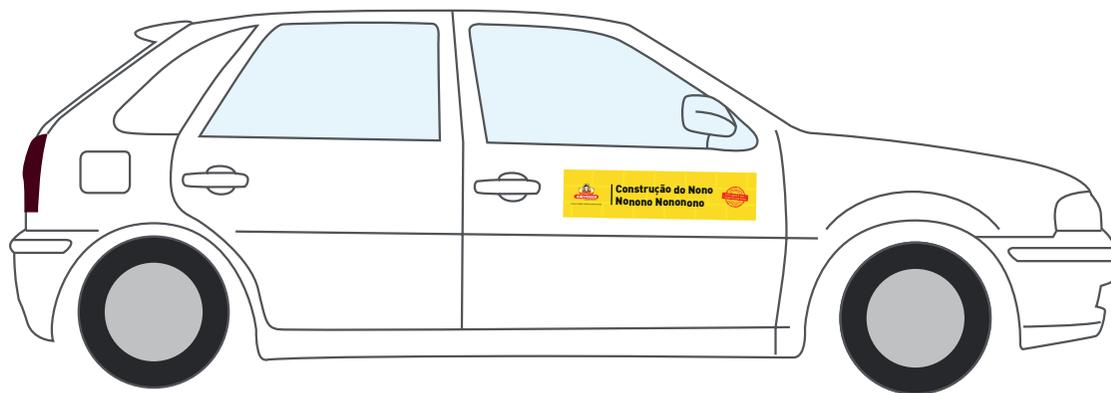
## • Lay-out:

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

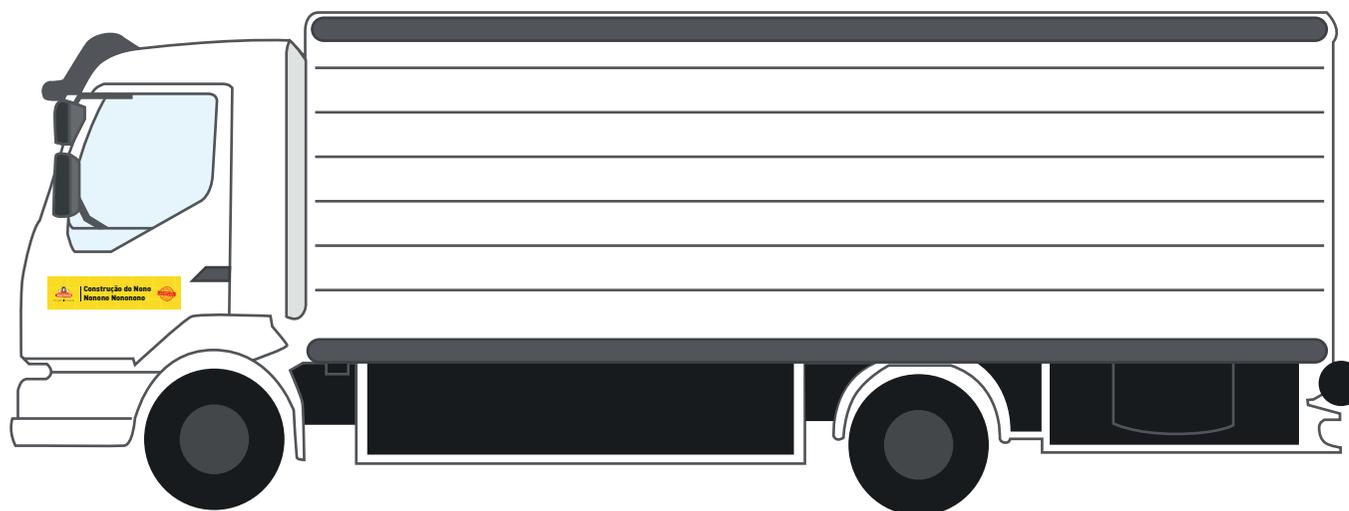
## • Texto:

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**