

Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

PROJETO BÁSICO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.0. OBJETO

Constitui o seguinte objeto: contratação de empresa de engenharia para execução de serviços de reforma do Matadouro Municipal de Pojuca – Bahia, atendendo a todas as especificações e atividades descritas no Projeto Básico em anexo.

| ITEM | OBJETO | LOCALIDADE |
|------|--|-----------------------------|
| 01 | Contratação de empresa de engenharia para execução de serviços de reforma do Matadouro Municipal de Pojuca – Bahia, atendendo a todas as especificações e atividades descritas no Projeto Básico em anexo. | Pojuca II Pojuca - Bahia |

2.0. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico (SEDEC), solicitou elaboração de Projeto Básico e orçamento para a Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano, cujo objetivo é a execução dos serviços de reforma do Matadouro Municipal de Pojuca – Bahia. A reforma irá garantir o tratamento adequado e dentro das normas para os animais, antes do abate, bem como, o tratamento adequado do produto final dentro das exigências dos órgãos fiscalizadores. Além de proporcionar melhores condições de trabalho aos funcionários na execução das atividades e assegurar a saúde pública de todos os cidadãos atendendo a legislação que garante a inocuidade do produto final e segurança alimentar, em conformidade com as exigências estabelecidas pela portaria N°304 do MAPA de 22 de abril de 1996. Segue em anexo Orçamento e cronograma para execução do serviço.

3.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas referentes à prestação do serviço correrão por conta da dotação Constante na RD – Reserva de Dotação nº 956 e 957/2024 da Secretaria de Desenvolvimento Econômico (SEDEC).

4.0. DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário;

5.0. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O prazo de execução do serviço será de 04 (quatro) meses, a contar da emissão da ordem de serviço, conforme cronograma de obra;

5.2 O prazo do contrato terá vigência de 10 (dez) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser renovado por convenção das partes, consubstanciada em Termo Aditivo.

6.0. PLANEJAMENTO E PREPARAÇÃO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

6.1. Antes do início dos serviços, a empreiteira deverá apresentar o "planejamento de execução", detalhando o projeto básico embasado em inspeções locais com

Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

definição do tipo e forma de limpeza, frente de serviços, localização de bota-fora provisório, sistema de sinalização e outros, o qual deverá atender as condições de contrato, quanto ao prazo e Cronograma Físico-Financeiro.

7.0. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão executados na seguinte localidade: Rua J, s/n, Pojuca II no Município de Pojuca-Ba.

8.0. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA

8.1. Os prestadores de serviço deverão exercer suas atividades devidamente uniformizadas e equipadas com todos os equipamentos de segurança necessários;

9.0. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários designados para a realização do serviço, uniformes, EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), equipamentos indispensáveis à segurança bem como, qualquer tipo de material que se faça necessário à perfeita execução do mesmo;

9.2. Manter em boas condições de funcionamento, durante o período de execução dos serviços, todos os veículos, máquinas e equipamentos utilizados;

9.3. Substituir em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, as máquinas e equipamentos que por ventura apresentem qualquer tipo de defeito que impossibilite a perfeita execução dos serviços;

9.4. Comunicar a Prefeitura Municipal de Pojuca, imediatamente, toda e qualquer situação que venha a interferir direta ou indiretamente na execução do serviço;

9.5. Refazer as suas expensas e sem qualquer ônus à CONTRATANTE, os serviços que não tenham sido executados de maneira satisfatória;

9.6. Efetuar sempre em dia o pagamento dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços, bem como os pagamentos referentes a encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários devidos, seguros contra riscos de acidente de trabalho, impostos e outros que se façam necessários;

9.7. Fazer com que se cumpra o horário de trabalho, bem como todas as normas de segurança;

9.8. Arcar com os ônus decorrentes de incidências dos tributos federais, estaduais e municipais, inclusive o ISS (Imposto Sobre Serviço), apresentando prova de quitação sempre que solicitado;

9.9. Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos causados a terceiros em razão de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, no exercício das atividades inerentes a execução dos serviços;

Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

- 9.10. Indenizar, inclusive a terceiros, em consequência de eventuais danos materiais ou institucionais, causados pelo CONTRATADO ou seus prepostos, na execução de suas atividades;
- 9.11. Depositar o material coletado em local indicado pela CONTRATANTE;
- 9.12. Arcar com os custos inerentes a: combustível, revisões obrigatórias e periódicas dos veículos e equipamentos empregados na execução dos serviços;
- 9.13. Realizar o transporte de seus funcionários sempre em veículo apropriado;
- 9.14. Fornecer café da manhã e almoço de boa qualidade aos seus funcionários;
- 9.15. Realizar as atividades inerentes aos serviços constantes no item 1.0, de modo que não interfira ou impeça o trânsito de veículos e transeuntes;
- 9.16. Havendo necessidade de interdição do local, manter sempre sinalizado e se necessário delimitar perímetro suficiente, para a execução de serviços de modo que não apresente qualquer tipo de risco que comprometa a segurança das pessoas;
- 9.17. Possuir no quadro da empresa, até a data da contratação, um Engenheiro Civil responsável pelo serviço;
- 9.18. Manter, durante todo o período de execução do serviço, todas as condições exigidas no instrumento contratual;
- 9.19. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a qualquer reclamação;
- 9.20. Aceitar nas mesmas condições, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos inicialmente contratados;
- 9.21. Solicitar a SESPUMA – Secretaria de Serviços Públicos e Meio Ambiente, Autorização Ambiental para realização dos serviços contratados;
- 9.22. Apresentar comprovante/ticket de destinação do resíduo gerado para sua devida Central de tratamento. Nos casos em que a Prefeitura for a coletora dos resíduos, solicitar a SESPUMA – Secretaria de Serviços Públicos e Meio Ambiente, a Declaração de Coleta de Resíduos Sólidos;
- 9.23. Apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil – PGRCC, com ART devidamente assinada pelo profissional responsável.

10.0. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. A Contratante manterá desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos;

Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

- 10.1.1. Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Caderno de Encargos, orçamentos, cronogramas, Diário de Obra, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras;
 - 10.1.2. Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela Contratada no início dos trabalhos;
 - 10.1.3. Promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;
 - 10.1.4. Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
 - 10.1.5. Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;
 - 10.1.6. Promover a presença dos Autores dos projetos no canteiro de serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto;
- 10.2. A execução o presente contrato será acompanhada e, fiscalizada pelo servidor **Sr. Gabriel Costa Araújo Bastos – CREA nº 3000125911**, designado e devidamente autorizado pela Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano.

11.0. FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1. Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE mensalmente conforme medição atestada por funcionário responsável, acompanhada da Nota Fiscal que deverá ser entregue juntamente com documentos necessários e as certidões negativas de débitos;
 - 11.1.1. Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços e obras efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela Fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com o projeto e suas modificações expressa e previamente aprovadas pelo Contratante.
 - 11.1.2. A medição dos serviços será elaborada pela Contratada, mensalmente, através de planilhas de medições, registrando os levantamentos, cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados, considerando os

Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

serviços executados e aprovados pela FISCALIZAÇÃO, tomando por base as especificações, os projetos e o cronograma físico-financeiro.

11.1.3. A discriminação e quantificação dos serviços e obras considerados na medição deverão respeitar rigorosamente as planilhas de orçamento anexas ao contrato, inclusive critérios de medição e pagamento.

11.1.4. O Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas às condições estabelecidas no contrato.

11.2. Caso a Nota fiscal apresente qualquer erro, a mesma será devolvida para que as correções sejam efetuadas para posterior pagamento, no prazo legal;

12.0. PENALIDADES E MULTAS

12.1. Em caso de não cumprimento, por parte da **Contratada**, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

12.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente;

MULTAS POR INFRAÇÕES AOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS.

12.1.2. Falta de manutenção dos veículos e equipamentos em especial quanto à manutenção técnica, limpeza e acessórios de segurança: **multa no valor de 0,01% do valor do contrato, por infração cometida;**

MULTAS POR INFRAÇÕES EM RELAÇÃO A PESSOAL

12.1.3. Comportamento inadequado dos empregados que prejudique ou dificulte a execução dos serviços contratados, bem como comportamento que constitua ato ilícito durante a execução dos serviços, devidamente comprovado por sentença judicial transitada em julgado: **0,01% do valor do contrato, por infração cometida;**

12.1.4. Desrespeito às normas de segurança ou medicina de trabalho aplicáveis, falta ou não substituição de uniforme, equipamento de segurança, utensílios de trabalho, ou sua utilização inadequada, quando determinada pela fiscalização: **0,01% do valor do contrato, por infração cometida;**

MULTAS POR INFRAÇÕES EM RELAÇÃO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1.5. Execução de serviços em desconformidade com o especificado neste contrato, sem prévia autorização da fiscalização: **0,001% do valor do contrato, por dia, até a regularização da situação;**

12.1.6. Não cumprimento ou cumprimento parcial de Ordem de Serviço: **0,001% do valor do contrato, por dia, até a regularização da situação;**

Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

12.1.7. Não adequação, no prazo estabelecido pelo **Contratante**, de qualquer trabalho não executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros: **0,001% do valor do contrato, por dia, até a regularização da situação;**

12.2. Para efeito de aplicação de **multa**, fica estabelecido:

12.2.1. As multas serão calculadas tomando-se por base o valor do contrato;

12.3. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exige a **Contratada** de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao **Contratante**;

12.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

12.5. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maiores, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

13.0. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

13.1. Certidão de Registro e Quitação da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU do local da sua sede, contendo dados cadastrais atuais, com validade em vigor;

13.2. Prova de inscrição ou registro do(s) responsável(eis) técnico(s) que atuarão na execução dos serviços, junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU;

13.2.1. Será dispensada a apresentação desse documento quando o(s) responsável (eis) técnico(s) constar (em) no registro da empresa licitante junto ao CREA/CAU.

14.0. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no CREA e acompanhados de Certidão de Acervo Técnico (CAT), relativo a execução de serviços, demonstrando que a empresa executou diretamente, em quantidade igual ou superior, aos serviços relacionados abaixo compatível e equivalente com o objeto da presente licitação.

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS MAIS RELEVANTES | UNIDADE | QUANT. TOTAL |
|------|--|----------------|--------------|
| 1 | Piso industrial alta resistência, espessura 12mm, incluso juntas de dilatação plásticas e polimento mecanizado | M ² | 374,00 |
| 2 | Concreto armado FCK=21,0mpa, usinado, bombeado, adensado e lançado, para uso geral, com formas planas em compensado resinado | M ³ | 13,35 |

Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

| | | | |
|---|---|----------------|--------|
| | 12mm (05 usos) | | |
| 3 | Pintura com tinta alquídica de acabamento (esmalte sintético acetinado) aplicada a rolo ou pincel sobre superfícies metálicas (exceto perfil) executado em obra (02 demãos). AF_01/2020 | M ² | 410,69 |
| 4 | Revestimento cerâmico para piso com placas tipo esmaltada extra de dimensões 45x45 cm aplicada em ambientes de área maior que 10 m2. AF_06/2014 | M ² | 335,18 |

- 14.1. As parcelas de maior relevância técnica e valor significativo especificadas no item 14.0 não precisam constar simultaneamente em uma mesma obra. Será admitida a apresentação de mais de um atestado que, em conjunto, comprovem a experiência requerida da empresa;
- 14.2. Comprovação de que a licitante possuir em seu quadro permanente, profissional detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto da presente licitação (Engenheiro Civil).
- a) A comprovação do vínculo profissional formal do responsável técnico com o licitante deverá ser feita mediante apresentação de um dos seguintes documentos:
- I. no caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o n.º de registro, qualificação civil, contrato de trabalho e última alteração de salário;
- II. no caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado
- III. no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;
- IV. no caso de profissional autônomo, contrato de prestação de serviço com firma reconhecida em Cartório;
- 14.3. A licitante interessada em participar deste certame, é **facultado** à vistoria, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições existentes. A Empresa que optar em não realizar a vistoria, **deverá apresentar declaração** de ciência dos serviços ora anexados no Projeto Básico;
- a) **Em havendo interesse na vistoria: Atestado de Vistoria Técnica** ao local de execução dos serviços pelo Responsável Técnico da licitante DEVIDAMENTE CREDENCIADO PELA MESMA, cabendo à Administração a viabilização da vistoria.
- b) A vistoria será efetuada até **o 5º (quinto) dia útil anterior ao recebimento das propostas**, em horário de expediente da instituição, das 08h30 às 11h30 e 13h30 às 16h30 horas, sendo realizada pelo profissional indicado como responsável técnico pela execução dos serviços.

Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

b.1) A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, com um dos Engenheiros da SEPEDUR, o **Sr. Diego Guimarães e Guimarães** – CREA/BA nº 0512267405, **Sr. Leandro Souza da Rocha** - CREA/BA nº 0517425181, **Sr. Gabriel Silva Vita** – CREA-BA nº 3000145390 ou **Sr. Gabriel Costa Araújo Bastos** - CREA/BA nº 300125911, pelo telefone (71) 99918-4925. Sendo vedada a realização de vistorias por mais de um interessado, simultaneamente.

- 14.4. Indicação das instalações e do aparelhamento disponíveis para realização dos serviços, na forma do art. 30, § 6º, da Lei n.º 8.666/93;
- 14.5. A licitante deverá apresentar o Corpo Técnico/Administrativo, disponível para execução do objeto desta Licitação, devendo ser composto de pelo menos 01 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto.
- 14.6. Para comprovação de aptidão Técnico-Profissional, o licitante deverá possuir em seu quadro, na data da publicação do referido edital, Profissional de Nível Superior com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, cujo nome deverá constar no quadro técnico no CREA, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este Conselho, com os serviços compatíveis ao objeto licitado, com os seguintes serviços relevantes:

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS MAIS RELEVANTES | UNIDADE | QUANT. TOTAL |
|------|---|----------------|--------------|
| 1 | Piso industrial alta resistência, espessura 12mm, incluso juntas de dilatação plásticas e polimento mecanizado | M ² | 374,00 |
| 2 | Concreto armado FCK=21,0mpa, usinado, bombeado, adensado e lançado, para uso geral, com formas planas em compensado resinado 12mm (05 usos) | M ³ | 13,35 |
| 3 | Pintura com tinta alquídica de acabamento (esmalte sintético acetinado) aplicada a rolo ou pincel sobre superfícies metálicas (exceto perfil) executado em obra (02 demãos). AF_01/2020 | M ² | 410,69 |
| 4 | Revestimento cerâmico para piso com placas tipo esmaltada extra de dimensões 45x45 cm aplicada em ambientes de área maior que 10 m ² . AF_06/2014 | M ² | 335,18 |

a) relevância técnica e valor significativo especificadas no item 14.6 não precisam constar simultaneamente em uma mesma obra. Será admitida a apresentação de mais de um atestado que, em conjunto, comprovem a experiência requerida da empresa;

- 14.7. Em se tratando de empresa não registrada no CREA do Estado da Bahia, deverá apresentar o Registro no Conselho do Estado de origem, e, se licitante

Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

vencedora, fica a mesma obrigada a apresentar o visto do CREA/BA, antes da assinatura do Contrato;

- 14.8. Somente será admitida a substituição de algum membro da equipe técnica, no curso da execução do Contrato, por outro profissional de comprovada experiência equivalente ou superior, e previamente aprovado pela Administração.

15.0. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Na execução dos serviços a CONTRATADA não poderá subcontratar, parcial ou total, o objeto descrito no item 1.0, sem expressa autorização da Prefeitura Municipal de Pojuca, devendo as máquinas, equipamentos e material necessário à perfeita execução do serviço estar sempre que necessário à disposição da CONTRATANTE;
- 15.2. Caso os equipamentos apresentem falha ou qualquer dos funcionários não compareça para o trabalho, a CONTRATADA deverá proceder à imediata substituição do mesmo, para que não prejudique a execução do serviço;
- 15.3. O pessoal da CONTRATADA, responsáveis pela execução dos serviços, não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 15.4. A CONTRATANTE em nenhuma hipótese pagará por serviços extras que não tenham sido autorizados.

Pojuca-Ba, 08 de julho de 2024.



Yuri Lima Leite

Secretário de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano