

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA Nº 2025.0916.00088-3

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE OBRA
DE CONSTRUÇÃO DA SEDE ADMINISTRATIVA DA APA PONTA DA
BALEIA
ABROLHOS - CARAVELAS - BAHIA**

Local da obra: Avenida Ministro Adalício Nogueira, número 1.527, Caravelas/BA

1. INTRODUÇÃO

O Projeto Áreas Marinhas e Costeiras Protegidas – **GEF Mar** – é um projeto do Governo Federal, criado e implementado em parceria com instituições privadas e da sociedade civil, para promover a conservação da biodiversidade marinha e costeira. O projeto busca apoiar o estabelecimento, a ampliação e implementação de um sistema globalmente significativo, representativo e eficaz de Áreas Marinhas e Costeiras Protegidas (**AMCPs**) no Brasil, e identificar mecanismos para a sua sustentabilidade financeira, a fim de reduzir a perda de biodiversidade marinha e costeira. Este sistema integra diferentes categorias de Unidades de Conservação (**UCs**) e outras medidas de conservação baseadas em área, sob diferentes estratégias de gestão.

O Governo Federal implementa o Projeto GEF Mar por meio de uma parceria técnico-financeira com o Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (**FUNBIO**), sendo financiado com recursos do Global Environment Facility (**GEF**) – por meio do Banco Mundial, e recursos provenientes do Termo de Compromisso com o IBAMA SEI 1777032 como parte da compensação ambiental para adequação das plataformas marítimas de produção da Petrobrás em relação ao descarte de água de produção, conforme conteúdo constante do Processo **IBAMA** 02001.000128/2018-26.

Uma das UC apoiadas pelo projeto é a **APA Ponta da Baleia/Abrolhos**, criada pelo Decreto nº 2.218 de 14 de junho de 1993 do governo do Estado da Bahia, com área de 346.535 hectares, localizada no Território de Identidade Extremo Sul, na zona costeira do estado da Bahia, em porções territoriais e marítimas com os municípios de Alcobaça, Caravelas, Nova Viçosa e Prado. Situa-se na região conhecida como Ponta da Baleia, além de todos os recifes e bancos coralinos, tendo como responsável o órgão ambiental do estado, Instituto de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – **INEMA**.

2. OBJETIVO

Contratação de pessoa jurídica para realização de obra de construção da Sede Administrativa da APA Ponta da Baleia/Abrolhos - APAPBA, sob gestão do Instituto de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - INEMA com vistas à proteção desta UC. A obra deverá ser construída no perímetro urbano do município de Caravelas – BA, na Avenida Ministro Adalício Nogueira, número 1.527.

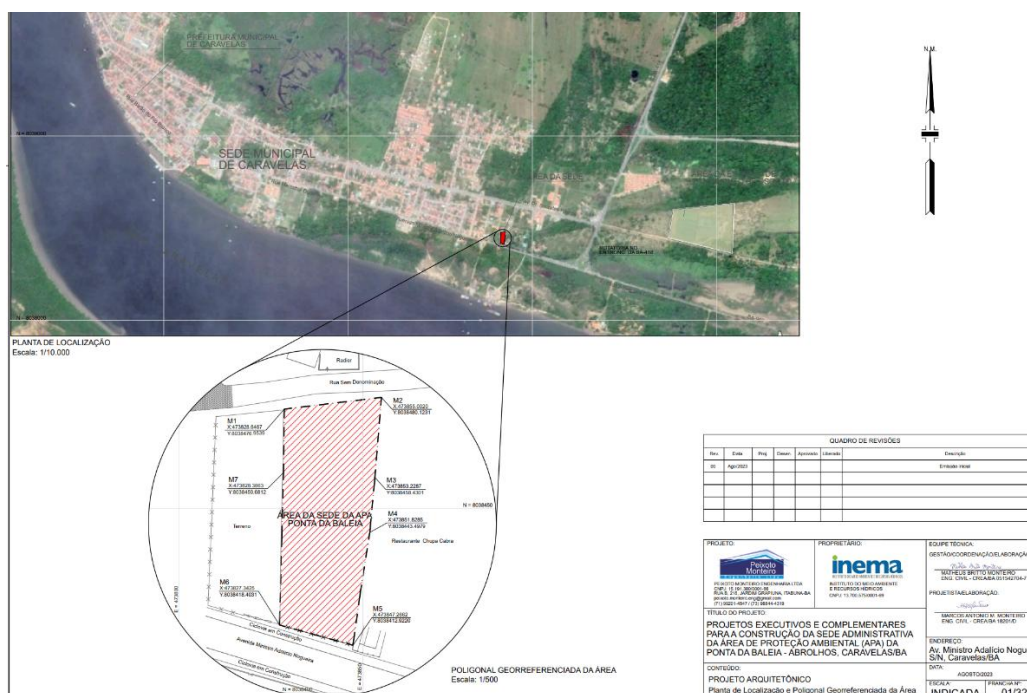


Figura 1 - Localização

3. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

Construção de uma casa térrea a fim de atender as necessidades para abrigar a Sede Administrativa da **APA Ponta da Baleia/Abrolhos – APAPBA**.

A edificação a ser construída será em alvenaria, com estrutura completa, desde fundações até o telhado, abrangendo também todas as instalações necessárias, tais como sistema elétrico, hidráulico, de esgoto, ar condicionado, segurança etc. Além disso, o reservatório elevado será construído separadamente da edificação principal.

Todos os revestimentos, incluindo pisos, bancadas, guarda-corpo, grades, esquadrias, cerâmicas, tintas e texturas, estão contemplados na Planilha Orçamentária **ANEXO III**.

A edificação terá as seguintes características:

- Área total construída: 167,48 m²;
- Número de cômodos do imóvel: 9 (escritórios, recepção, banheiros, cozinha, quarto e áreas de circulação/serviços);
- Número de banheiros: 3, incluindo um PCD;

As plantas da construção podem ser acessadas no **ANEXO II**.

Por estar localizada em perímetro urbano, a obra contará com fornecimento de água e energia já disponíveis no local.

O processo de construção seguirá as seguintes etapas:

1. **Aprovação:** Obtendo todas as licenças e aprovações necessárias para o início da obra.
2. **Execução:** Realização da obra, incluindo fundações, alvenaria, instalações e revestimentos.
3. **Finalização:** Entrega da Sede pronta para uso, com todos os detalhes concluídos.

É importante esclarecer que no orçamento foram previstos o cercamento com telha metálica galvanizada para fechamento da obra, barracão, administração e todos os serviços necessários para a construção da sede.

4. LIMPEZA

Após o término dos serviços, será realizada a limpeza completa da obra, com a remoção de todo o entulho e detritos remanescentes, tanto interno quanto externamente. A empresa contratada deverá garantir, por meio de um certificado, que possui um local apropriado para o descarte dos resíduos gerados

5. PRAZO

O projeto executivo desta construção foi elaborado considerando um prazo máximo de 270 (duzentos e setenta) dias a contar da assinatura do contrato para finalização da obra, sendo a entrega do imóvel pronto para uso em até 300 (trezentos) dias.

6. PAGAMENTO

Os pagamentos ficarão condicionados à entrega dos produtos e validação pelo fiscal do contrato. Os produtos da obra são referentes as medições que serão realizadas a medida em que a obra avançar.

Produto	Descrição	% de pagamento	Prazo de entrega (dias após assinatura do contrato)
1	Mobilização	0	15 dias
2	1ª Medição Acompanhamento do fiscal da obra in loco	5	30 dias
Relatório com andamento das atividades dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 17, 19 e 20 do Cronograma Físico			
3	2ª Medição Acompanhamento do fiscal da obra in loco	10	60 dias
Relatório com andamento das atividades dos itens 2, 4, 5, 17, 18, 19 e 20 do Cronograma Físico			
4	3ª Medição Acompanhamento do fiscal da obra in loco	10	90 dias
Relatório com andamento das atividades dos itens 2, 5, 6, 7, 17, 18, 19 e 20 do Cronograma Físico			
5	4ª Medição Acompanhamento do fiscal da obra in loco	10	120 dias
Relatório com andamento das atividades dos itens 2, 6, 7, 8, 17, 18, 19 e 20 do Cronograma Físico			
6	5ª Medição Acompanhamento do fiscal da	10	150 dias

	obra in loco		
Relatório com andamento das atividades dos itens 2, 6, 7, 8, 17, 18, 19 e 20 do Cronograma Físico			
7	6ª Medição Acompanhamento do fiscal da obra in loco	10	180 dias
Relatório com andamento das atividades dos itens 2, 6, 9, 14, 16, 17, 18, 19 e 20 do Cronograma Físico			
8	7ª Medição Acompanhamento do fiscal da obra in loco	10	210 dias
Relatório com andamento das atividades dos itens 2, 9, 14, 16, 17, 19 e 20 do Cronograma Físico			
9	8ª Medição Acompanhamento do fiscal da obra in loco	10	240 dias
Relatório com andamento das atividades dos itens 2, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 19 e 20 do Cronograma Físico			
10	9ª Medição Acompanhamento do fiscal da obra in loco	10	270 dias
Relatório com andamento das atividades dos itens 2, 3, 10, 11, 12, 13, 15, 16 e 21 do Cronograma Físico			
11	10ª Medição Acompanhamento do fiscal da obra in loco	15	300 dias
Limpeza e entrega da obra			

Todos os documentos deverão estar em linguagem compatível com o público alvo e com correção ortográfica e gramatical. A forma de apresentação dos relatórios de medição seguirá os padrões estabelecidos pela ABNT.

As medições deverão ser entregues de forma preliminar para análise e aceite em até 20 (vinte) dias. O contratado deverá adequar ou corrigir as medições conforme necessidade, e após o aceite entregará as versões finais em até 10 (dez) dias. As Medições finais serão elaboradas em documento formato .doc ou .xls compatível com Microsoft Word ou Excel, a ser entregue por e-mail ao responsável técnico.

O pagamento será feito em até 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura do Termo de Recebimento e Aceite - TRA (documento emitido pelo beneficiário, responsável pelo recebimento e aceite, atestando que os serviços foram prestados em conformidade com as especificações solicitadas, quantidades e etapas, se for o caso).

A contratada deverá encaminhar uma cópia de todos os produtos para o Funbio, em meio digital, por e-mail para a gerência do projeto com o setor de contratos em cópia, devidamente aprovados pelo responsável técnico do INEMA.

7. RESPONSABILIDADE DAS PARTES

DO FUNBIO

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;
- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;
- Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, dos produtos e serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando ao fiscal quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;

DO INEMA

- O INEMA se compromete a fornecer à empresa contratada todos os documentos, plantas e especificações técnicas referentes ao projeto da Sede da APA Ponta da Baleia;
- O INEMA estará disponível para responder a quaisquer dúvidas que a empresa contratada possa ter sobre o projeto. As perguntas devem ser enviadas por escrito e o INEMA se compromete a respondê-las em um prazo de até 5 dias úteis;
- O INEMA analisará e verificará a possibilidade de alterar materiais ou elementos do projeto, caso solicitado pela empresa contratada. Qualquer modificação deve ser aprovada por escrito pelo INEMA antes de sua implementação;
- O INEMA se compromete a disponibilizar o terreno necessário para a construção da Sede da APA Ponta da Baleia, livre de quaisquer ônus, obstáculos ou restrições que possam interferir na execução da obra;
- O INEMA auxiliará a empresa contratada na facilitação de trâmites junto à Prefeitura, incluindo, mas não se limitando a obtenção de licenças, autorizações e outros documentos necessários para a execução da obra. O INEMA utilizará seus recursos e contatos para agilizar esses processos, quando possível;
- O INEMA se reserva o direito de fiscalizar e acompanhar o andamento das obras, realizando visitas ao local e solicitando relatórios periódicos de progresso. Qualquer irregularidade observada deverá ser comunicada imediatamente à empresa contratada e ao FUNBIO para a devida correção;
- O INEMA trabalhará em conjunto com o FUNBIO para assegurar que todos os aspectos do contrato sejam cumpridos conforme acordado, servindo como ponto de contato para questões técnicas e operacionais relacionadas ao projeto.

DA EMPRESA CONTRATADA

- A empresa contratada cabe a organização, coordenação e cronograma de toda a logística relacionada à obra, bem como a segurança, guarda e zelo de equipamentos e materiais; cercamento da obra e vigilância, caso haja necessidade; fornecimento de alimentação e água para sua equipe;
- É responsabilidade da construtora a execução do abrigo de obra ou aluguel de container, assim como o armazenamento dos materiais de obra e suas ferramentas;

- É responsabilidade da construtora o fornecimento necessário das ferramentas e eventuais maquinários;
- É responsabilidade da construtora manter o canteiro de obras em constante bom estado em relação à limpeza e segurança;
- É responsabilidade da construtora o pagamento de seus funcionários e respeitar as boas condições de trabalho, assim como o respeito às leis e normas trabalhistas e a fiscalização em relação à utilização de EPIs por parte de seus funcionários;
- É de responsabilidade da construtora a perfeita execução e solidez da edificação, assim como a fiel execução em relação aos projetos arquitetônicos e de engenharia.

8. QUALIFICAÇÃO

Entende-se a necessidade de comprovação da capacidade técnica da empresa prestadora de serviços, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- Comprovante de registro da empresa junto ao CREA ou CAU quitado para o ano vigente;
- Certidões de Acervo Técnico com registro de atestado (CATs) emitido pelo CREA, em nome do responsável técnico, com pelo menos 02 (duas) obras de porte semelhante em área construída;
- A empresa deve comprovar execução de pelo menos 02 (duas) obras de porte semelhante em área construída, por meio da apresentação de ART/RRT acompanhada do atestado de capacidade técnica emitidos em favor da empresa ou Certidão de Acervo Técnico com registro de atestado (CAT), em que conste o nome da empresa proponente. No caso de apresentação de atestados deverá constar: nome (razão social), CNPJ e endereço completo da Contratante e da Contratada; características do trabalho realizado (denominação, natureza, descrição e finalidade); local de execução dos serviços; período de realização (dd/mm/aa a dd/mm/aa); data da emissão, nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do atestado;

É necessário que a empresa e seus responsáveis técnicos, da data da seleção até a entrega da obra, estejam devidamente registrados no CREA.

9. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE OBRAS DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE utiliza um sistema de gestão de obras onde deverão ser inseridos obrigatoriamente, pela CONTRATADA e pela empreiteira, informações e documentos pertinentes à execução da construção.

Abaixo, as responsabilidades a respeito da utilização do sistema.

i. Quanto ao cadastro

- Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá indicar pelo menos um profissional responsável por inserir as informações de acompanhamento dos serviços no sistema de gestão de obras do CONTRATANTE, devendo este profissional preencher seus dados e assinar o *“TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DE*

USO DO SISTEMA", a ser disponibilizando pelo CONTRATANTE. Esse responsável receberá um login para acesso;

- Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência de pelo **menos 15 (quinze) dias** úteis, qualquer necessidade de substituição deste responsável;
- Preencher ou inserir informações como medições, relatórios e/ou quaisquer outros documentos obrigatórios. A ausência de preenchimento, informações e documentos são passíveis de penalidade a ser descontada do valor de **até 2% (dois por cento)** sobre o valor do produto correspondente, sem prejuízo da adoção de outras medidas previstas em contrato.

ii. Quanto ao Diário de Obras (DO)

- Analisar e validar o(s) Diário(s) de Obra(s) emitidos pela empreiteira, apresentando, quinzenalmente no relatório de visita da obra, a quantidade de diários executados e os pontos relevantes referente a essa análise, assegurando que as informações reflitam o que ocorreu no canteiro de obras;
- Caso seja identificado pela CONTRATADA que o diário está incompleto, omisso ou com informações incorretas ou que fatos relevantes não estão registrados como paralisações, acidentes, mudanças de escopo ou atrasos, deverão ser solicitadas correções ou complementações no diário de obra da empreiteira;
- No próximo Diário de Obra deverá ser avaliado os ajustes indicados, inserido no sistema de gestão de obras pela empreiteira para validação da CONTRATADA;
- Exportar os Diários de Obra analisados pela fiscalização, e encaminhar através de e-mail para a órgão gestor, com cópia para a CONTRATANTE para conhecimento.

iii. Quanto ao Checklist

- Realizar um check-list das obrigações da empreiteira e inserir, quinzenalmente, no sistema de Gestão de Obra do CONTRATANTE, e encaminhar ao responsável técnico por meio eletrônico.
- Exportar o *check-list* das obrigações e os Diários de Obra inserido pela empreiteira e encaminhar através de e-mail para o INEMA, para conhecimento.

iv. Quanto à medição da construção:

- Aprovar a medição física-financeira da construção entregue pela empreiteira, em até **05 (cinco) dias úteis**;
- Pontuar, caso sejam identificadas divergências, os ajustes necessários na medição realizada pela empreiteira. Após correção e aprovação

técnica, deverá emitir o relatório analítico da medição contendo fotos, evidências técnicas, ocorrências e inserir no sistema de gestão de obras;

- Exportar a medição realizada pela empreiteira e o relatório analítico da medição, e encaminhar através de e-mail aos responsáveis técnicos, com cópia para o CONTRATANTE, para aprovação final.

v. Quanto aos demais documentos relativos à fiscalização da construção, mas não exaustivo:

- ART / RRT de fiscalização;
- Notas fiscais – disponibilizar as notas fiscais dos serviços prestados aprovados;
- Relatórios emitidos;

Todas as documentações geradas a partir ou para a execução da medição referente a **construção**, devem ser inseridas no sistema de Gestão de Obras.

vi. Quanto à comunicação

- Analisar e encaminhar sugestões técnicas, reportadas pela empreiteira, a respeito de alterações necessárias e que gere demandas não contempladas no Contrato, Projeto Executivo e seus anexos, antes da execução da medição, ao INEMA, copiando o CONTRATANTE, para avaliação de aditivo, se aplicável;
- Se identificada a necessidade, deverá ser ajustada a planilha orçamentária pelo INEMA e CONTRATADA sem informações comerciais, a depender do ajuste, pelo projetista responsável pelo projeto, para que o CONTRATANTE possa solicitar proposta comercial à empreiteira;
- Os ajustes somente poderão ser executados após processo de solicitação de aditivo e formalização do mesmo através de assinatura entre o CONTRATANTE e a empreiteira;
- Todas as comunicações geradas deverão ser inseridas no sistema de gestão de obras para registro;
- Manter-se disponível para comunicações por e-mail e telefone de contato, e poderão ser agendadas reuniões de acompanhamento do andamento do contrato, sempre que for necessário;

Caso o sistema de gestão de obra do CONTRATANTE esteja inoperante, a CONTRATADA deverá manter registros das documentações obrigatórias como, por exemplo, relatórios e *check-list*, para disponibilização, por meio eletrônico, acordado previamente com o CONTRATANTE.

10. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Os serviços que constam nesta Especificação Técnica serão realizados por uma construtora devidamente habilitada, os serviços deverão ser acompanhados pelo servidor do INEMA indicado abaixo e por um engenheiro de uma empresa de fiscalização de obras contratada pelo FUNBIO com recursos do Projeto GEF Mar.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Durante o processo de seleção da empresa será realizado um agendamento para visita técnica com todas as empresas interessadas na contratação. A visita será agendada pelo comprador responsável do FUNBIO e acontecerá na presença de um responsável do INEMA em dia e horário pré-acordados.

Após a contratação será realizado um encontro virtual para sanamento de dúvidas desta especificação de serviço e seus anexos, em até 5 (cinco) dias após a formalização do contrato com o fornecedor selecionado.

12. CRONOGRAMA FÍSICO

INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS - INEMA

OBJETO: CONSTRUÇÃO DA SEDE ADMINISTRATIVA DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL (APA) DA PONTA DA BALEIA/ABROLHOS

LOCAL: AV. MINISTRO ADALÍCIO NOGUEIRA, S/N

MUNICÍPIO: CARAVELAS

ESTADO: BAHIA




CRONOGRAMA FÍSICO

ITEM	DESCRIÇÃO	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS
		30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS	120 DIAS	150 DIAS	180 DIAS	210 DIAS	240 DIAS	270 DIAS
1	PLACA E MOBILIZAÇÃO	64,05%								35,95%
2	ADMINISTRAÇÃO	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%
3	BARRAÇÃO DE OBRA	100,00%								
4	MOVIMENTOS DE TERRA	50,00%	50,00%							
5	FUNDAÇÃO	10,00%	40,00%	50,00%						
6	SUPERESTRUTURA			20,00%	30,00%	30,00%	20,00%			
7	ALVENARIA			33,33%	33,33%	33,33%				

8	VERGAS E CONTRA VERGAS				50,00%	50,00%				
9	REVESTIMENTOS E PISOS						40,00%	30,00%	30,00%	
10	FORROS								50,00%	50,00%
11	PINTURA								50,00%	50,00%
12	ESQUADRIAS								50,00%	50,00%
13	DIVERSOS								20,00%	80,00%
14	COBERTURA						40,00%	60,00%		
15	FACHADA								50,00%	50,00%
16	PASSEIO E ÁREA EXTERNA						10,00%	20,00%	30,00%	40,00%
17	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	20,00%	15,00%	10,00%	10,00%	10,00%	15,00%	10,00%	10,00%	
18	INSTALAÇÕES DE DADOS/VOZ		20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%			
19	INSTALAÇÕES DE ÁGUA FRIA	10,00%	15,00%	15,00%	15,00%	15,00%	10,00%	10,00%	10,00%	
20	INSTALAÇÕES DE ESGOTO SANITÁRIO	10,00%	15,00%	15,00%	15,00%	15,00%	10,00%	10,00%	10,00%	
21	INSTALAÇÕES DE COMBATE A INCÊNDIO									100,00%

22	INSTALAÇÕES DE ÁGUAS PLUVIAIS E DRENO DE AR CONDICIONADO						20,00%	30,00%	50,00%	
23	INSTALAÇÕES DE SPDA						10,00%	20,00%	40,00%	30,00%
24	INSTALAÇÕES DE AR CONDICIONADO				50,00%	50,00%				
25	RESERVATÓRIO ELEVADO - 3.000L		25,00%	25,00%	25,00%	20,00%	5,00%			

Responsável Técnico: Eng Civil Matheus Britto Monteiro - CREA-BA: 051542704-7



13. ANEXOS

O INEMA fornecerá todos os documentos necessários, disponibilizados no link: [Anexos APA Ponta da Baleia.zip](#) , conforme os itens abaixo relacionados:

- Planta de Localização
- Planta de Situação
- Planta Topográfica
- Planta de Sondagem
- Planta-Baixa Construtiva
- Planta-Baixa de Layout
- Planta de Corte
- Planta de Cobertura
- Planta de Fachada
- Planta Vista de Cozinha

- Planta de Corte Sanitário Feminino
- Planta de Vista Sanitário Masculino
- Planta de Vista 3D Sanitário Feminino
- Planta de Vista 3D Sanitário Masculino
- Planta de Revestimento de Piso
- Planta de Forro
- Planta soleira e peitoris
- Planta Bancadas
- Planta Esquadrias
- Planta Grades de Proteção
- Planta Rampa e Guarda-Corpo
- Planta Estrutural
- Planta Superestrutura
- Planta Reservatório
- Planta Instalações Elétricas
- Planta Instalações Elétricas – Entrada de Energia
- Planta Instalações de Dados e Voz
- Planta Instalações de Água Fria
- Planta Instalações de Esgoto
- Planta Instalações de Água Fria – Reservatório
- Planta Instalações de Esgoto - Água Fria
- Planta de Água Pluvial
- Planta Combate à Incêndio
- Planta de Ar-condicionado
- Planta do Sistema de Proteção e Descargas Atmosféricas - SPDA
- Planilha Orçamentária
- Memorial Descritivo
- Orçamento BDI
- Orçamento Composição
- Orçamento Cotações
- Orçamento Físico e Financeiro

- Orçamento Encargos Sociais
- Orçamento Resumo Analítico
- Orçamento Materiais e Serviços
- Anotação de Responsabilidade Técnica relativa aos projetos -ART