

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA Nº 2026.0504.00030-1

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE OBRA
DE CONSTRUÇÃO DA SEDE INSTITUCIONAL DO PARQUE ESTADUAL
DO ARAGUAIA – NOVO SANTO ANTÔNIO - MT**

**Local da obra: endereço Rua Milton Ferreira de Oliveira, s/n, Lote 03,
Quadra 24, Centro, Município de Novo Santo Antônio – MT, CEP : 78.674-
000.**

1. INTRODUÇÃO

O Programa COPAÍBAS apoia projetos que contribuem para a redução do desmatamento no Cerrado e na Amazônia promovendo a conservação de florestas e áreas de vegetação nativa e a melhoria das condições de vida de populações tradicionais e povos indígenas. O COPAÍBAS é financiado pela Iniciativa Internacional da Noruega para Clima e Florestas – NICFI, por meio do Ministério das Relações Exteriores da Noruega, sob gestão do FUNBIO – Fundo Brasileiro para a Biodiversidade.

Uma das iniciativas do Programa COPAÍBAS é o fortalecimento de Unidades de Conservação (UCs) do Cerrado. O Programa apoia 26 UCs de 5 estados: Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul e Minas Gerais.

A Construção da Sede Institucional do Parque Estadual Do Araguaia é uma das atividades previstas por meio do Programa Copaíbas. O Parque Estadual do Araguaia foi instituído pela Lei Estadual nº 7.517, de 28 de setembro de 2001 e contempla de acordo com a Lei Estadual nº 8.458, de 17 de janeiro de 2006, um total de 223.169,5417 hectares. A unidade de conservação (UC) encontra-se integralmente no município de Novo Santo Antônio, ocupando aproximadamente 52,3% do território municipal. A zona de amortecimento (ZA) encontra-se 50,34% em Novo Santo Antônio, 27,59% em São Félix do Araguaia, 18,12% em Ribeirão Cascalheira e apenas 3,95% em Cocalinho. Destaca-se que a ZA não contempla o Estado do Tocantins, que está situado na margem leste do Rio Araguaia,

A implantação da sede institucional está prevista para o distrito sede de Novo Santo Antônio–MT, conforme definição prévia da gerência da Unidade de Conservação e da Secretaria de Meio Ambiente de Mato Grosso (SEMA/MT, em área situada nas bordas da UC. A edificação contemplará os seguintes ambientes: recepção, banheiros adaptados para pessoas com deficiência (PCD), sala de gerência, sala de reunião e monitoramento, cozinha, lavanderia, depósito de equipamentos e garagem.

2. OBJETIVO

Contratação de pessoa jurídica para realização de obra de construção da Sede Administrativa do Parque Estadual do Araguaia, sob gestão da Secretaria do Meio Ambiente-SEMA com vistas à proteção desta UC. A obra deverá ser construída no perímetro urbano do município de Novo Santo Antônio, localizada no endereço Rua Milton Ferreira de Oliveira, s/n, Lote 03, Quadra 24, Centro, CEP: 78.674-000.

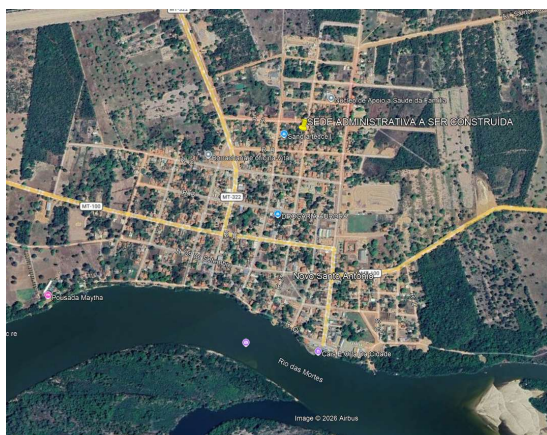


Figura 1 – Localização

Área do terreno: 481,60 m²

- **Frente:** 15,80 m
- **Fundo:** 15,70 m
- **Laterais:** 30,63 m (direita) e 30,44 m (esquerda)

3. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

Construção de uma edificação térrea a fim de atender as necessidades para abrigar a Sede Administrativa da **Sede Institucional do Parque Estadual do Araguaia**. Assim sendo o lote está situado na quadra 24, lote de número 3, possui 15,80 metros de frente para Rua Milton Ferreira De Oliveira, lado direito medindo 30,63 metros e lado esquerdo medindo 30,44 metros e fundo com 15,70 metros, como especificado na MATRICULA N°19328.

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, 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 I-3**.

A edificação terá as seguintes características:

- Área total construída: 228,93 m²;
- Número de cômodos do imóvel: 9 (recepção, banheiros, sala gerência, circulação, sala reunião, cozinha, lavanderia, depósito de equipamentos, garagem);
- Número de banheiros: 2, incluindo PCD;

As plantas da construção podem ser acessadas nos **Anexos I-4 e I-5**.

Por estar localizada em perímetro urbano, a obra contará com fornecimento de água e energia que deverão ser solicitadas para o local.

O processo de construção seguirá as seguintes etapas:

1. **Execução:** Realização da obra, incluindo fundações, alvenaria, instalações e revestimentos.
2. **Finalização:** Entrega da Sede pronta para uso, com todos os detalhes concluídos.

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 240 (duzentos e quarenta) dias a contar da assinatura do contrato para a finalização da obra, sendo a entrega do imóvel pronto para uso em até 270 (duzentos) 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	1ª Medição Acompanhamento do fiscal da obra in loco	8,06	30 dias
Relatório com andamento das atividades dos itens 1, 2, 3, 4, 15 do Cronograma Físico			
2	2ª Medição Acompanhamento do fiscal da obra in loco	8,57	60 dias
Relatório com andamento das atividades dos itens 2, 3, 4, 15 do Cronograma Físico			
3	3ª Medição Acompanhamento do fiscal da obra in loco	11,15	90 dias
Relatório com andamento das atividades dos itens 2, 4, 5, 6, 7, 15, 16 do Cronograma Físico			
4	4ª Medição Acompanhamento do fiscal da obra in loco	8,68	120 dias
Relatório com andamento das atividades dos itens 2, 6, 7, 9, 13, 15, 16 do Cronograma Físico			
5	5ª Medição Acompanhamento do fiscal da obra in loco	12,15	150 dias
Relatório com andamento das atividades dos itens 2, 6, 7, 9, 13, 14, 15, 16 e 17 do Cronograma Físico			
6	6ª Medição Acompanhamento do fiscal da obra in loco	22,11	180 dias
Relatório com andamento das atividades dos itens 2, 6, 7, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18 do Cronograma Físico			
7	7ª Medição Acompanhamento do fiscal da obra in loco	16,41	210 dias
Relatório com andamento das atividades dos itens 2, 8, 9, 10, 12, 13, 15, 16, 17, 18 e 20 do Cronograma Físico			
8	8ª Medição Acompanhamento do fiscal da obra in loco	12,87	240 dias
Relatório com andamento das atividades dos itens 2, 8, 11, 12, 13, 15, 16, 18, 19, 20, 21 e 22 do Cronograma Físico, 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 meio do sistema de gestão de obras, descrito no item 9.

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 da SEMA.

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;

DA SEMA

- A SEMA se compromete a fornecer à empresa contratada todos os documentos, plantas e especificações técnicas referentes ao projeto da Sede da Institucional do Parque Estadual do Araguaia;
- A SEMA analisará e verificará a possibilidade de alterar materiais ou elementos do projeto, caso solicitado pela empresa contratada. Qualquer modificação deve ser aprovada por escrito pela SEMA antes de sua implementação;
- A SEMA se compromete a disponibilizar o terreno necessário para a construção da Sede Institucional do Parque Estadual do Araguaia livre de quaisquer ônus, obstáculos ou restrições que possam interferir na execução da obra;
- A SEMA auxiliará a empresa contratada na facilitação de trâmites junto à Prefeitura, incluindo, quando necessário à obtenção de licenças, autorizações e outros documentos necessários para a execução da obra. A SEMA utilizará seus recursos e contatos para agilizar esses processos, quando possível;
- A SEMA 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;

- A SEMA 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

- Caberá à empresa contratada a responsabilidade integral pela solidez e segurança da obra, respondendo civil e criminalmente por quaisquer danos a terceiros ou ao meio ambiente decorrentes da execução ; cercamento da obra e vigilância, caso haja necessidade; fornecimento de alimentação e água para sua equipe. Deverá instalar canteiro de obras conforme a NR-18, incluindo tapumes padronizados, sinalização de segurança e manutenção de vigilância 24h, sendo responsável por qualquer furto ou depredação de materiais e equipamentos, inclusive os já incorporados à obra.;
- A Contratada deverá manter, obrigatoriamente, um Seguro de Risco de Engenharia e Responsabilidade Civil com cobertura para todo o período de execução até o recebimento definitivo;
- É responsabilidade da Contratada a elaboração do As-Built (projeto como construído) ao final da obra, contemplando todas as alterações efetuadas em relação aos projetos originais, como condição para o pagamento da última medição;
- 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;
- Deverá apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil - PGRCC, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 307/2002, e comprovar o descarte legal mediante Manifesto de Transporte de Resíduos - MTR, sendo condição indispensável para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo. 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 à fiel execução em relação aos projetos arquitetônicos e de engenharia;
- Responder pelo fornecimento e uso obrigatório de EPIs e EPCs por todos os colaboradores, mantendo a SEMA isenta de qualquer responsabilidade trabalhista ou previdenciária decorrente de acidentes de trabalho;
- Responsabilidade quinquenal: Fica a contratada ciente de sua responsabilidade pela solidez e segurança da obra pelo prazo irredutível de 5 (cinco) anos, nos termos do Art. 618 do Código Civil Brasileiro;

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 – CAT, emitidas pelo CREA em nome do responsável técnico, contendo o registro de atestados que comprovem a execução de, no mínimo, 02 (duas) obras de porte equivalentes e de características técnicas qualitativa e quantitativamente semelhantes, compatíveis com o objeto contratado;
- 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, omissivo 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 avaliados 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, à SEMA, copiando o CONTRATANTE, para avaliação de aditivo, se aplicável;
- Se identificada a necessidade, deverá ser ajustada a planilha orçamentária pela SEMA e a 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 da SEMA indicado e por um engenheiro de uma empresa de fiscalização de obras contratada pelo FUNBIO.

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 dos responsáveis indicados pela SEMA 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.