



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Referência consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA DESTINADA À REFORMA E QUALIFICAÇÃO DO EMPÓRIO DA AGRICULTURA FAMILIAR, NO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA/BA**, abrangendo, conforme projetos, especificações técnicas, memoriais descritivos, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais peças técnicas integrantes do processo, todos os serviços necessários à completa entrega do empreendimento em condições de uso, segurança, funcionalidade e conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

1.2 A natureza do objeto é de obra/serviço comum de engenharia, a ser executado por regime de empreitada por preço global.

1.3 Os quantitativos operacionais deverão observar o dimensionamento a ser detalhado nas planilhas em anexo a este Termo de Referência.

1.4 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite estabelecido no art. 106, da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração e devidamente justificada a necessidade de continuidade dos serviços.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) correspondente, já elaborado e juntado aos autos do processo administrativo, o qual constitui o instrumento técnico de suporte à definição da solução e à conformação do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021. O ETP registra, de forma motivada, a necessidade pública a ser atendida com a reforma e qualificação do empório da agricultura familiar no Município de Presidente Dutra/BA, demonstrando o nexo entre o problema identificado e a solução proposta, com indicação dos benefícios esperados para o adequado funcionamento do equipamento público, para a melhoria da infraestrutura de apoio à agricultura familiar e para o atendimento regular das demandas da coletividade.

Consta do ETP, ainda, a análise das alternativas disponíveis e a justificativa técnica e econômica da solução selecionada, com delineamento das premissas de engenharia, dos requisitos mínimos de desempenho e qualidade, das providências prévias necessárias, bem como dos riscos relevantes associados à contratação e à execução, com proposição de medidas de mitigação. Do mesmo modo, o ETP contempla as estimativas de quantitativos e a estimativa do valor da contratação, apoiadas em memórias de cálculo, composições e referências oficiais/paramétricas adotadas no processo, preservando-se, quando for o caso, o sigilo das informações classificadas, especialmente aquelas relacionadas ao orçamento estimado, na forma admitida pela legislação e pelos princípios da vantajosidade e da competitividade.



Para fins de transparência e controle, o ETP permanece integralmente disponível nos autos do processo e servirá de referência para o planejamento, a condução da licitação, a execução contratual e a fiscalização, sendo este Termo de Referência elaborado em coerência com seus elementos técnicos e conclusões, assegurando-se a congruência entre necessidade, solução, especificações e resultados esperados. Caso haja partes com informação sigilosa, especialmente relativas à estimativa detalhada de preços, estas permanecerão em anexo classificado, sem prejuízo da divulgação do extrato das partes não sigilosas, quando aplicável, para atender ao dever de publicidade, na exata medida do interesse público e da legislação de regência.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

A descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, compreende a execução integrada de serviços de engenharia voltados à reforma, adequação e qualificação do Empório da Agricultura Familiar, no Município de Presidente Dutra/BA, de modo a assegurar que o equipamento público seja entregue em condições plenas de funcionamento, segurança, acessibilidade quando aplicável, conforto, durabilidade e manutenção compatível com sua finalidade pública. A solução abrange, portanto, não apenas a realização pontual das intervenções físicas, mas também o planejamento executivo, a mobilização e a gestão da obra, a execução dos serviços conforme projetos e especificações, a verificação de conformidade e desempenho, a entrega documental e o suporte ao recebimento, considerando-se, desde logo, as exigências futuras de operação e conservação do bem.

No âmbito do ciclo de vida, a fase inicial contempla a preparação do canteiro, mobilização de equipes e equipamentos, proteção de áreas, sinalização de segurança, definição do plano de ataque e compatibilização de frentes de serviço, com foco na redução de interferências, no controle de resíduos de obra e na preservação das áreas adjacentes. Em seguida, a fase de execução abrange as intervenções necessárias à recuperação e/ou substituição de elementos construtivos e instalações prediais, incluindo, conforme a concepção do projeto, serviços de demolição e remoção, regularizações, recomposições estruturais ou de vedação, execução e recuperação de revestimentos e pisos, adequações de esquadrias e cobertura quando previstas, melhoria e conformação de ambientes, além da revisão, substituição ou adequação das instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, com utilização de materiais compatíveis, atendimento às normas técnicas aplicáveis e observância dos critérios de desempenho, estanqueidade, segurança e qualidade de acabamento. A solução inclui, ainda, a limpeza final, a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados e a recomposição de eventuais áreas afetadas pela obra, de modo a restituir o ambiente ao estado de uso adequado.

A fase de entrega e comissionamento compreende a realização de verificações finais, testes e ensaios quando aplicáveis, ajustes de acabamento, correção de inconformidades e entrega técnica do Empório, acompanhada de documentação mínima para operação e manutenção, a exemplo de manuais de fabricantes, garantias, registros de inspeção, medições, relatórios de conformidade e, quando previsto, desenhos e atualização cadastral das instalações. Após o recebimento provisório e durante o período de garantia legal e contratual, integra o ciclo de vida



a responsabilidade da contratada pela correção de vícios, defeitos e inconformidades detectados, dentro dos prazos e condições estabelecidos, assegurando a estabilidade e a funcionalidade das intervenções realizadas.

Por fim, a solução foi concebida para reduzir custos recorrentes de manutenção ao longo do tempo, priorizando especificações que favoreçam durabilidade, facilidade de reposição de componentes e manutenção preventiva, de modo a maximizar a vida útil do equipamento público e a vantajosidade da contratação, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e supremacia do interesse público.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

4.1 É permitida a subcontratação de parcelas do objeto licitado, até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato, desde que autorizada prévia e expressamente pela Administração Pública contratante, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato;

4.3 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato;

4.4 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato;

4.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação;

4.6 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas;

4.7 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;

4.8 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

4.9 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

4.10 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.



4.11 Os serviços contratados deverão ser executados rigorosamente de acordo com as especificações, Normas da ABNT, projetos e demais elementos neles referidos;

4.12 Os materiais a serem empregados deverão ser novos, adequados aos tipos de serviços a serem executados e atenderem às Especificações. Em nenhuma hipótese será admitido o uso de resqúícios de materiais de outros serviços (obras, reformas ou manutenções);

4.13 Os serviços deverão ser devidamente acompanhados por engenheiros, mestres, operários e funcionários administrativos em número e especialização compatíveis com a natureza dos serviços, bem como materiais em quantidades suficientes para execução dos trabalhos;

4.14 A utilização de equipamentos, aparelhos e ferramentas deverão ser apropriados a cada serviço;

4.15 De acordo com as necessidades da execução dos serviços ou a pedido da Fiscalização, deverão ser desenvolvidos desenhos de detalhes de execução, os quais serão previamente examinados e autenticados, se for o caso, pelo Município;

4.16 Se for o caso, os serviços deveram ser instalados dentro das normas gerais de construção, com previsão de depósito de materiais, mantendo o canteiro de serviços sempre organizado e limpo. Deverá também ser mantido serviço ininterrupto de vigilância no espaço, até que ocorra o término e entrega definitiva do serviço.

4.17 Todos os documentos pertinentes ao correto e fiel cumprimento dos serviços de reforma e qualificação do Empório — incluindo licenças, alvarás, Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/RRT), certidões e demais registros obrigatórios — deverão ser mantidos devidamente atualizados pela CONTRATADA. Essa medida visa evitar interrupções decorrentes de embargos ou outras irregularidades administrativas. Além disso, é fundamental que sejam elaborados e mantidos atualizados os cronogramas físico-financeiros e demais elementos essenciais para o acompanhamento, fiscalização e controle eficiente da obra..

4.18 Deverão ser observadas as normas de segurança do trabalho em todos os aspectos.

4.19 Todos os materiais e componentes a serem adquiridos para a **reforma e qualificação do Empório** — especialmente revestimentos, louças, metais, esquadrias e elementos de acabamento — deverão ser previamente apresentados à fiscalização para análise e aprovação por meio de amostra ou catálogo técnico. Essa apresentação deve ocorrer em tempo hábil para que, caso a utilização do material seja vetada por desconformidade com as especificações técnicas, sua reposição não venha a afetar o cronograma físico-financeiro preestabelecido.

## 5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

5.1. O contratado será selecionado por meio da realização de processo licitatório na modalidade concorrência, sob a forma eletrônica.



5.2. O critério de aceitabilidade de preços será: valor global: conforme valor estimado da contratação

5.3. O modo de disputa adotado será FECHADO ABERTO.

5.4. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global;

5.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

5.5.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

5.5.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

5.6 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

5.7 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

5.8 Serão aceitos registros de CNPJ de empresas matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições;

5.9 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

5.10. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global

5.11. Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

### **511.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**5.11.1.1.** Para comprovar habilitação jurídica, o vencedor deverá apresentar a seguinte documentação:

a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



b. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

d. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**5.11.1.2** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **5.11.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**5.11.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

**5.11.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante certidão (negativa ou positiva com efeito negativo) conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

**5.11.2.3.** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, mediante Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Estadual ou Certidão de Não Contribuinte.

**5.11.2.4.** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** da sede da licitante, mediante Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Municipal, da sede da licitante ou Certidão de Não Contribuinte.

**5.11.2.5.** Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

**5.11.2.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST), da sede da licitante, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 01/05/1943, e instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011.



**5.11.2.7.** Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

### **5.11.3. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**5.11.3.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**5.11.3.1.1.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

**5.11.3.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**5.11.3.2.1.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**5.11.3.2.2.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

**5.11.3.2.3.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**5.11.3.2.4.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



**5.11.3.2.5.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**5.11.3.3.** As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

#### **5.11.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.11.4.1.** Comprovação de aptidão técnica, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da Empresa. Não serão considerados atestados de capacidade técnica os emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a proponente.

**5.11.4.2.** Certidão de Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, contendo os dados cadastrais atuais, comprovando sua regularidade perante o referido Conselho no Ato da Assinatura do Instrumento Contratual.

#### **5.11.4.3. CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

**5.11.4.3.1.** Comprovação da capacitação técnico-profissional, atestados que somados possam comprovar a execução dos serviços mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável (eis) técnico(s) que participará (ão) do serviço de engenharia, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços;

**5.11.4.3.2.** Os responsáveis técnicos deverão apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente compatível em características, quantidades e prazos, ao objeto da licitação por meio de Atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direitos público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente, acompanhado (s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT;

**5.11.4.3.3.** Será admitida a apresentação de mais de um atestado que, em conjunto, comprovem a experiência requerida do profissional;

**5.11.4.3.4.** Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;



**5.11.4.3.5.** Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas:

- a) Identificação da pessoa jurídica emitente;
- b) Nome e cargo do signatário;
- c) Endereço completo do emitente;
- d) Período de vigência do contrato;
- e) Objeto contratual com quantificação dos serviços;
- f) Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pelo Agente de Contratações.

**5.11.4.3.6.** A empresa deverá apresentar **Declaração** informando quem será o responsável técnico pelos serviços;

**5.11.4.3.7.** O (s) responsável (eis) técnico (s) deverá (ao) pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços através de **comprovação da disponibilidade do profissional mediante Instrumento Contratual regido pela legislação civil comum**, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação, cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social –CTPS ou Contrato de Trabalho em vigor;

**5.11.4.3.8.** O (s) responsável (eis) técnico (s) deve (m) ser detentores de atestados de capacidade técnica de execução dos serviços com características pertinentes e compatíveis e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA, acompanhado do respectivo Acervo Profissional e desde que se refira ao objeto da presente licitação com finalidades administrativas e funcionais. Não serão considerados atestados de capacidade técnica os emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a proponente;

**5.11.4.3.9.** No decorrer da execução do Instrumento Contratual, se houver necessidade de substituição do (s) profissional (is) indicado (s) pela Empresa CONTRATADA, esta deverá apresentar documentação comprobatória de experiência equivalente ou superior do (s) profissional (is) indicado (s), bem como, declaração individual autorizando sua inclusão como responsável (eis) técnico (s) e que irá (ão) participar na execução dos trabalhos objeto do Instrumento Contratual, submetendo-se a aprovação da Administração;

**5.11.4.3.10.** A qualificação técnica de cada profissional deverá estar de acordo com as regulamentações da Resolução 218/1973 do CONFEA e o Decreto Federal nº 23.569/1993.



#### **5.11.4.4. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:**

**5.11.4.4.1.** Comprovação de que o licitante executou serviço/obra de características quantidades e prazos semelhantes ao objeto da licitação, mediante apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado,

**5.11.4.4.2.** Será admitida a apresentação de mais de um atestado que, em conjunto, comprovem a experiência requerida da licitante.

**5.11.4.4.3.** Será sempre admitida à comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

**5.11.4.4.4.** Apresentar indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

#### **5.11.4.5. Declarações para qualificação técnica:**

**5.11.4.5.1.** Declaração formal emitida pela Licitante de que os equipamentos necessários para execução da Obra/Serviço de que trata o objeto desta licitação estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso por ocasião de sua utilização;

**5.11.4.5.2.** Declaração firmada pelo representante da empresa constando ter conhecimento de todas as condições locais para execução do objeto com plena ciência das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, bem como de todas condições estipuladas no Edital, Planilha Orçamentária e PROJETO BÁSICO da presente licitação.

**5.11.4.5.3.** As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

**5.11.4.5.4.** Entende-se, para fins do processo licitatório, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor, empregado, responsável técnico e profissional contratado.

#### **5.11.4.6 DA VISITA TÉCNICA:**

**5.11.4.6.1. CASO OPTE PELA VISITA TÉCNICA DEVERÁ SER ENTREGUE** cópia do documento comprobatório da Visita Técnica emitido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, de acordo com **ANEXO IV**, que a licitante tomou conhecimento de todas as condições locais para execução do objeto com plena ciência das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho,



assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, bem como de todas condições estipuladas no Edital, Planilha Orçamentária e PROJETO BÁSICO da presente licitação.

5.11.4.6.2. **CASO NÃO OPTE PELA VISITA TÉCNICA DEVERÁ SER ENTREGUE DECLARAÇÃO** do Representante da empresa constando ter conhecimento de todas as condições locais para execução do objeto com plena ciência das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, bem como de todas condições estipuladas no Edital, Planilha Orçamentária e PROJETO BÁSICO da referida licitação.

## **5.12 DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

5.12.1 A licitante deverá apresentar, junto com a Proposta Técnica, uma Metodologia de Execução Detalhada para todos os serviços de engenharia destinados à reforma e qualificação do Empório da Agricultura Familiar no município de Presidente Dutra/BA. Esta metodologia, em conjunto com o Cronograma Físico-Financeiro, será parte integrante da avaliação da Proposta Técnica.

5.12.2 A Metodologia de Execução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

- a) Apresentação de um cronograma físico-financeiro completo e realista para todas as etapas dos serviços, incluindo planejamento, execução, acompanhamento e entrega.
- b) Elaboração em formato de diagrama de Gantt ou similar, com indicação clara dos prazos de início e fim de cada atividade, duração estimada, dependências entre as tarefas e alocação de recursos financeiros para cada etapa.
- c) Previsão das fases de mobilização (preparação do canteiro), execução das intervenções físicas de reforma e qualificação do Empório, e desmobilização final.
- d) Indicação dos marcos de controle e dos percentuais de avanço físico e financeiro esperados para cada período de medição.

5.12.3 Planejamento Geral dos Serviços:

- a) Fluxograma das atividades demonstrando a sequência lógica: desde o recebimento da Ordem de Serviço, passando pelas demolições, recomposições estruturais, instalações elétricas/hidráulicas, até a entrega do serviço concluído.

5.12.4 Equipe Técnica Proposta:



- a) Estrutura organizacional da equipe empregada, detalhando a hierarquia, responsabilidades e o quantitativo de profissionais, como o Encarregado Geral de Obras.
- b) Qualificação dos profissionais-chave (engenheiros, arquitetos, técnicos), com currículos resumidos que comprovem experiência pertinente ao objeto de reforma predial.

5.12.5 Procedimentos Operacionais Padrão (POP): Descrição pormenorizada dos procedimentos para os serviços do objeto, abrangendo:

- a) Rotinas para serviços de demolição, remoção, execução de revestimentos, pisos e adequações de esquadrias.
- b) Detalhamento das rotinas de inspeção (checklist) para itens como instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e acabamentos de arquitetura.
- c) Ações para controle de qualidade, testes, ensaios e emissão de laudos para o comissionamento da obra.

**5.12.6** Gestão de Materiais e Equipamentos:

- a) Critérios para aquisição de materiais novos e em conformidade com as normas da ABNT.
- b) Plano de armazenamento e descarte de resíduos da construção civil, conforme legislação ambiental e diretrizes municipais.
- c) Relação de equipamentos e ferramentas disponíveis para a execução da reforma.

5.12.7 Segurança do Trabalho e Meio Ambiente:

- a) Plano de Segurança do Trabalho (PST) em conformidade com as NRs, focando nos riscos de reforma predial.
- b) Plano de Gestão Ambiental (PGA) para controle de poeira e ruído no entorno do Empório.

5.12.8 Monitoramento, Controle e Comunicação:

- a) Uso de diários de obra, relatórios fotográficos (antes/durante/depois) e checklists de entrega técnica.
- b) Metodologia para medição vinculada ao cronograma físico-financeiro para fins de faturamento.
- c) Plano de comunicação com a fiscalização do Município, definindo reuniões de progresso e canais para demandas emergenciais.

5.12.9 A ausência ou insuficiência da Metodologia de Execução Detalhada e do Cronograma Físico-Financeiro resultará na desclassificação da Proposta Técnica.



## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. O início da execução do objeto: será imediato, conforme cronograma físico-financeiro.

6.1.2. As informações sobre descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, encontram-se na especificação técnica anexa à este termo de referência;

6.1.3. Os serviços serão prestados nos locais e horários descritos em documento acompanhado a "Ordem de Serviço", emitido pela autoridade competente;

6.1.4. Todos os materiais serão fornecidos pela empresa responsável pela execução das obras, doravante denominada CONTRATADA.

6.1.5. Toda mão de obra será fornecida pela CONTRATADA.

6.1.6. Serão impugnados pela FISCALIZAÇÃO da PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA -BA, doravante denominada FISCALIZAÇÃO, todos os trabalhos que não satisfaçam às condições contratuais.

6.1.7. Ficará a CONTRATADA obrigada a demolir e a refazer os trabalhos impugnados logo após o recebimento da Ordem de Serviço correspondente, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências.

6.1.8. O prazo de garantia dos serviços de engenharia observará o disposto no Art. 618 do Código Civil Brasileiro, respondendo a CONTRATADA pela solidez e segurança do trabalho pelo prazo irredutível de 5 (cinco) anos, sem prejuízo da responsabilidade civil pelos vícios aparentes ou ocultos detectados, conforme a legislação vigente.

## 7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária: 02.07.01 SEC. DE AGRIC. DESENV. RURAL E COOPERATIVISMO

Projeto/Atividade: 1012 - CONST., AMPLIAÇÃO, REFORMA E APARELHAMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE PRODUÇÃO E ESCOAMENTO DA AGROPECUÁRIA.

2033 - DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEC. DE AGRICULTURA, DESENV. RURAL E COOPERATIVISMO

Elemento: 3390.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica



4490.51.00 - Obras e Instalações

Fonte de Recurso: 1-500-0000 - Recursos não Vinculados de Impostos  
1-701-0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados

## 8. ESTIMATIVA DOS PREÇOS REFERENCIAIS

8.1. O valor máximo aceitável para a presente contratação terá caráter sigiloso, conforme disposto no art. 24 da Lei 14.133/2021, visando garantir a busca pela proposta mais vantajosa e a ampliação da competitividade no certame.

### 8.2. JUSTIFICATIVA PARA O SIGILO DO ORÇAMENTO

8.2.1. O valor estimado da presente contratação é de caráter sigiloso e consta de anexo classificado acostado ao presente processo, conforme dispõe o art. 24, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que o sigilo contribuirá para a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, garantindo a escolha da proposta mais adequada aos interesses institucionais.

8.2.2 O sigilo do valor estimado é medida de natureza excepcional, adotada com respaldo na legislação vigente e justificada pela necessidade de preservar a ampla competitividade e a isonomia entre os licitantes. A divulgação prévia do valor de referência poderia influenciar indevidamente a formação das propostas, especialmente em contratações do tipo menor preço, resultando em perda de eficiência no processo licitatório e em possível sobrepreço, o que afrontaria o princípio da economicidade e o objetivo da obtenção da proposta mais vantajosa, previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.3. A medida também está em consonância com o princípio da transparência, na medida em que o sigilo tem caráter temporário, sendo garantida a publicidade da estimativa após a fase de julgamento das propostas, conforme previsto no §1º do art. 24 da referida Lei. Dessa forma, a Administração assegura o equilíbrio entre a proteção ao interesse público e o controle social do processo, promovendo uma contratação segura, eficiente e em estrita observância ao ordenamento jurídico.

8.2.4. O sigilo do valor estimado visa à negociação, sendo que as partes se colocam no mesmo patamar, como ocorre nas contratações no âmbito privado. Como o licitante não sabe o valor do orçamento sigiloso, o pregoeiro e equipe de apoio pode conseguir negociar a redução do preço mesmo já tendo o licitante apresentado proposta dentro do valor estimado – algo que seria muito difícil ou praticamente improvável caso o licitante soubesse da informação de antemão.

8.2.5. Assim, a opção do orçamento sigiloso visou ampliar a eficiência na contratação pública e a competitividade entre os licitantes, promover a troca de experiências e tecnologias em busca da melhor relação entre custos e benefício para o setor público, assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, buscar maior simplificação, celeridade, transparência e eficiência nos procedimentos para aplicação de recursos públicos e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.



8.2.6. Portanto, a adoção do sigilo da estimativa do valor da contratação, devidamente classificada em anexo reservado e acostada aos autos do processo, é medida legítima e necessária para resguardar os interesses institucionais da Administração Pública, garantindo a efetividade do procedimento licitatório e a adequada alocação dos recursos públicos.

## **9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.**

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

9.4. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

9.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

9.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período acordado com a contratante.

9.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

9.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

9.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

9.11. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for



necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

9.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

9.13. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

9.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

9.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual Fiscalização Administrativa;

9.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.17. O Gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

9.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

9.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

9.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

9.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;



9.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

9.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o registro próprio do fiscal de contrato para aferição e medição dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

10.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

10.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: Qualidade, execução do cronograma físico, avaliação da execução conforme projeto básico;

10.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada;

10.4.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade;

10.4.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso;

10.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133);

10.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;



10.5.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

10.5.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

10.5.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

10.5.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

10.5.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);

10.5.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

10.5.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

10.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

10.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo



constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

10.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

10.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

10.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

10.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

10.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



10.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

10.15. A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação exigidas.

10.16. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

10.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

10.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

10.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

10.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

10.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor de correção monetária;

10.22. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado; Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

10.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

10.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;



10.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

## **11. DOS RISCOS E CONTROLES**

11.1 A matriz de riscos contempla as seguintes categorias e medidas específicas de controle: Riscos de Projeto (verificação detalhada das soluções técnicas), Riscos Geotécnicos (investigações complementares), Riscos Executivos (controle tecnológico intensivo), Riscos Climáticos (dispositivos de proteção) e Riscos Administrativos (controles documentais).

11.2 A responsabilidade pelos riscos será compartilhada entre Contratante e Contratada conforme matriz específica que estabelece: Riscos do Contratante (licenciamentos), Riscos da Contratada (metodologia executiva, produtividade), Riscos Compartilhados (condições climáticas adversas, alterações normativas), sendo que qualquer evento não previsto deverá ser avaliado conjuntamente pelas partes.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 Os serviços deverão ser executados rigorosamente de acordo com as especificações deste Termo de Referência, com as normas técnicas aplicáveis e com a legislação vigente. No caso de divergência entre os documentos técnicos, prevalecerão as especificações deste Termo de Referência.

12.2 A participação na licitação implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos técnicos vinculados. Os casos omissos serão dirimidos pela fiscalização com base nas disposições da legislação em vigor, em especial a Lei nº 14.133/2021, normas técnicas aplicáveis e princípios gerais de direito.

12.3 A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

12.4 A Administração reserva-se o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços executados em desacordo com o Termo de Referência e demais documentos técnicos vinculados. A presença da fiscalização durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada.

**ROGÉRIO KAIQUE CASTRO DO AMARAL E SILVA**

Engenheiro Civil  
CREA BA 3000088713



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Valter Barreto, nº01, Tel.: (0\*\*74) 3640-1010/1011 -  
CNPJ: 13.717.798/0001-39  
[www.presidentedutra.ba.gov.br](http://www.presidentedutra.ba.gov.br)



**MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**  
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE**  
**ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA E QUALIFICAÇÃO DO**  
**EMPÓRIO DA AGRICULTURA FAMILIAR- NO MUNICÍPIO DE**  
**PRESIDENTE DUTRA - BA.**



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Valter Barreto, nº01, Tel.: (0\*\*74) 3640-1010/1011 –  
CNPJ: 13.717.798/0001-39  
[www.presidentedutra.ba.gov.br](http://www.presidentedutra.ba.gov.br)



## **1.1 SERVIÇOS PRELIMINARES**

Os serviços preliminares compreendem todas as atividades iniciais necessárias para a correta implantação da obra, garantindo condições técnicas, legais e operacionais para o início seguro dos serviços subsequentes. Incluem sinalização, instalações provisórias, locação da obra e ligações prediais essenciais.

### **1.1.1 PLACA DE OBRA (PARA CONSTRUÇÃO CIVIL) EM CHAPA GALVANIZADA Nº 22, ADESIVADA, DIMENSÕES 2,40 x 1,20 m (SEM POSTES PARA FIXAÇÃO)**

**Descrição** do **serviço:**  
Consiste no fornecimento e instalação de placa informativa da obra, confeccionada em chapa galvanizada nº 22, com acabamento adesivado, contendo todas as informações exigidas pelo órgão contratante e pelos entes financiadores.

#### **Metodologia executiva (passo a passo):**

1. Confeção da placa em chapa galvanizada nº 22, com dimensões de 2,40 x 1,20 m;
2. Aplicação de adesivação resistente às intempéries, contendo dados da obra, responsáveis técnicos, prazos e valores, conforme modelo aprovado;
3. Definição do local de instalação em ponto visível ao público externo;
4. Fixação da placa em estrutura existente ou suporte fornecido pela contratada, garantindo estabilidade e segurança;
5. Verificação final da legibilidade e alinhamento da placa.

#### **Critérios e observações:**

- A placa deverá permanecer instalada e em bom estado de conservação durante todo o período da obra;
  - Atender às exigências do órgão concedente e normas vigentes.
-

### **1.1.2 LIGAÇÃO PREDIAL DE ÁGUA EM MURETA DE CONCRETO, PROVISÓRIA OU DEFINITIVA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, INCLUSIVE MURETA E HIDRÔMETRO, REDE DN 50 mm**

#### **Descrição do serviço:**

Consiste na execução da ligação predial de água, provisória ou definitiva, incluindo a construção de mureta em concreto, fornecimento e instalação de hidrômetro e tubulação DN 50 mm, conforme padrões da concessionária local.

#### **Metodologia executiva (passo a passo):**

1. Locação do ponto de ligação conforme projeto e normas da concessionária;
2. Execução da mureta em concreto, com dimensões adequadas para proteção do hidrômetro;
3. Assentamento e fixação do hidrômetro conforme padrão exigido;
4. Instalação da tubulação DN 50 mm, com conexões, registros e acessórios necessários;
5. Realização de testes de estanqueidade da rede;
6. Solicitação de vistoria e liberação junto à concessionária, quando aplicável.

#### **Critérios e observações:**

- Todos os materiais deverão ser novos e certificados;
- A execução deverá obedecer às normas técnicas e exigências da concessionária de abastecimento.

### **1.1.3 LOCAÇÃO CONVENCIONAL DE OBRA, UTILIZANDO GABARITO DE TÁBUAS CORRIDAS PONTALETADAS A CADA 2,00 m – 2 UTILIZAÇÕES (AF\_03/2024)**

#### **Descrição do serviço:**

Consiste na locação da obra no terreno, por meio de gabarito em tábuas corridas, garantindo o correto posicionamento, alinhamento e esquadrejamento das edificações conforme projeto aprovado.

#### **Metodologia executiva (passo a passo):**

1. Limpeza prévia do terreno nas áreas de implantação do gabarito;
2. Cravação dos pontaletes de madeira a cada 2,00 m;
3. Fixação das tábuas corridas formando o gabarito;
4. Marcação dos eixos, alinhamentos e limites da edificação;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Valter Barreto, nº01, Tel.: (0\*\*74) 3640-1010/1011 –  
CNPJ: 13.717.798/0001-39  
[www.presidentedutra.ba.gov.br](http://www.presidentedutra.ba.gov.br)



5. Conferência de níveis, prumos e esquadros com instrumentos adequados;
6. Revisão e reaproveitamento do gabarito para a segunda utilização, conforme previsto.

#### **Critérios e observações:**

- A locação deverá garantir precisão dimensional para execução das fundações e estruturas;
- Eventuais ajustes deverão ser realizados antes do início das escavações.

### **1.1.4 ENTRADA PROVISÓRIA DE ENERGIA ELÉTRICA AÉREA TRIFÁSICA 40A EM POSTE DE MADEIRA**

#### **Descrição do serviço:**

Consiste na implantação de entrada provisória de energia elétrica trifásica, com capacidade de 40A, em poste de madeira, destinada ao atendimento das necessidades elétricas do canteiro de obras.

#### **Metodologia executiva (passo a passo):**

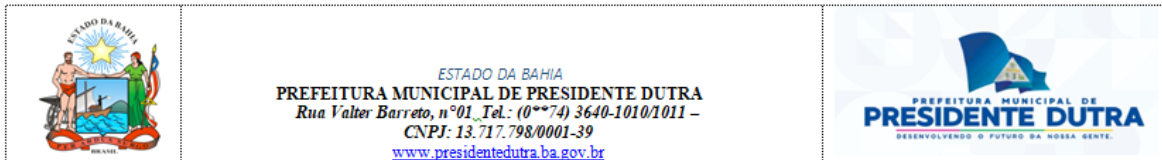
1. Implantação do poste de madeira em local definido e aprovado;
2. Instalação dos componentes do padrão de entrada trifásico 40A;
3. Montagem de caixa de medição, disjuntores e demais acessórios exigidos;
4. Execução das conexões aéreas conforme normas da concessionária;
5. Aterramento do sistema conforme normas técnicas;
6. Solicitação de vistoria e energização pela concessionária local.

#### **Critérios e observações:**

- Todos os serviços deverão atender às normas da concessionária e às normas técnicas da ABNT;
- A instalação deverá garantir segurança aos trabalhadores e ao entorno da obra.

### **1.2. MOVIMENTO DE TERRA**

Os serviços de movimento de terra compreendem as operações necessárias para a abertura, regularização, preparo e recomposição das valas destinadas às fundações e instalações, garantindo estabilidade do solo, segurança estrutural e atendimento aos níveis e cotas previstos em projeto.



### 1.2.1 ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALA – AF\_09/2024

#### Descrição do serviço:

Consiste na escavação manual de valas no solo natural, com dimensões, profundidades e alinhamentos definidos em projeto, destinadas à execução de fundações, vigas baldrame e instalações prediais.

#### Metodologia executiva (passo a passo):

1. Marcação prévia das valas conforme eixos e cotas estabelecidas na locação da obra;
2. Escavação manual do solo com ferramentas adequadas (pás, enxadas, picaretas);
3. Controle rigoroso da largura e profundidade das valas;
4. Deposição do material escavado em local previamente definido, evitando sobrecargas nas bordas;
5. Limpeza do fundo da vala, removendo material solto ou instável;
6. Inspeção final das dimensões antes da continuidade dos serviços.

#### Critérios e observações:

- As paredes das valas deverão permanecer estáveis;
- Caso necessário, deverão ser adotadas medidas de escoramento provisório;
- Atender às normas de segurança do trabalho (NR-18).

### 1.2.2 PREPARO DE FUNDO DE VALA COM LARGURA MENOR QUE 1,5 m (ACERTO DO SOLO NATURAL) – AF\_08/2020

#### Descrição do serviço:

Consiste no preparo do fundo das valas com largura inferior a 1,5 m, por meio do acerto e regularização do solo natural, garantindo superfície plana, firme e nivelada para recebimento das camadas subsequentes.

#### Metodologia executiva (passo a passo):

1. Verificação da cota final do fundo da vala;
2. Remoção de materiais soltos, raízes ou detritos;
3. Regularização manual do fundo, promovendo o nivelamento;
4. Compactação manual do solo natural, quando necessário;
5. Conferência final de nível e alinhamento.

#### **Critérios e observações:**

- O fundo da vala deverá apresentar resistência adequada;
- Em caso de solo inadequado, comunicar à fiscalização para definição de solução técnica.

#### **1.2.3 REATERRO MANUAL DE VALAS, COM PLACA VIBRATÓRIA – AF\_08/2023**

##### **Descrição do serviço:**

Consiste no reaterro manual das valas após execução das fundações ou instalações, utilizando placa vibratória para compactação do material, garantindo estabilidade e evitando recalques futuros.

##### **Metodologia executiva (passo a passo):**

1. Limpeza da vala após a execução dos elementos estruturais ou tubulações;
2. Lançamento do material de reaterro em camadas sucessivas, com espessura máxima de 20 cm;
3. Umedecimento do solo, quando necessário, para obtenção da umidade ideal;
4. Compactação mecânica com placa vibratória em cada camada;
5. Repetição do processo até atingir a cota final do terreno;
6. Verificação visual da uniformidade e do adensamento do reaterro.

#### **Critérios e observações:**

- Não será permitido o uso de material orgânico ou inadequado;
- A compactação deverá garantir suporte adequado às estruturas e pavimentos.

#### **1.2.4 ATERRO MANUAL DE VALAS COM SOLO ARGILO-ARENOSO – AF\_08/2023**

##### **Descrição do serviço:**

Consiste na execução de aterro manual em valas, utilizando solo argilo-arenoso selecionado, devidamente compactado, para recomposição do terreno e garantia de estabilidade.

##### **Metodologia executiva (passo a passo):**

1. Seleção e fornecimento de solo argilo-arenoso isento de impurezas;
2. Lançamento do material em camadas controladas, com espessura máxima de 20 cm;
3. Ajuste da umidade do solo, quando necessário;
4. Compactação manual ou mecânica conforme especificado;



5. Controle da cota final do aterro;
6. Regularização superficial do terreno.

#### **Critérios e observações:**

- O material de aterro deverá apresentar boa capacidade de compactação;
- O serviço deverá evitar recalques e deformações posteriores.

### **1.3. INFRAESTRUTURA – FUNDAÇÕES**

#### **1.4 Sapatas, Vigas Baldrame e “Pescoço” dos Pilares**

Os serviços de infraestrutura compreendem a execução das fundações rasas da edificação, responsáveis pela transmissão segura das cargas da superestrutura ao solo, conforme projetos estrutural e geotécnico, garantindo estabilidade, durabilidade e segurança da obra.

#### **1.4.1 ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALA OU CAVA EM MATERIAL DE 1ª CATEGORIA, PROFUNDIDADE ENTRE 1,50 E 3,00 m**

##### **Descrição do serviço:**

Consiste na escavação manual de valas ou cavas em solo de 1ª categoria, com profundidades entre 1,50 m e 3,00 m, destinadas à execução de sapatas, vigas baldrame e elementos de fundação.

##### **Metodologia executiva (passo a passo):**

1. Marcação dos pontos de escavação conforme locação da obra;
2. Escavação manual com ferramentas apropriadas, respeitando dimensões de projeto;
3. Controle rigoroso da profundidade e largura das cavas;
4. Afastamento do material escavado das bordas, evitando sobrecarga;
5. Limpeza e regularização do fundo da cava;
6. Inspeção final antes da execução do lastro de concreto.

##### **Critérios e observações:**

- Caso haja instabilidade, deverão ser adotados escoramentos provisórios;
- Atendimento às normas de segurança do trabalho (NR-18).



## **1.4.2 FORMA PLANA PARA SAPATAS, EM MADEIRA MACIÇA, 03 USOS, INCLUSIVE ESCORAMENTO**

### **Descrição do serviço:**

Consiste na montagem de formas planas em madeira maciça para moldagem das sapatas, incluindo escoramento adequado, permitindo até três reutilizações conforme especificação.

### **Metodologia executiva (passo a passo):**

1. Corte e preparação das peças de madeira conforme dimensões do projeto;
2. Montagem das formas no local, garantindo alinhamento e esquadro;
3. Execução do escoramento para resistir às pressões do concreto;
4. Aplicação de desmoldante, quando necessário;
5. Conferência final das dimensões internas das formas;
6. Desmontagem cuidadosa após a cura inicial do concreto, preservando o material para reaproveitamento.

### **Critérios e observações:**

- As formas deverão garantir estanqueidade e acabamento adequado;
- Não serão permitidas deformações durante a concretagem.

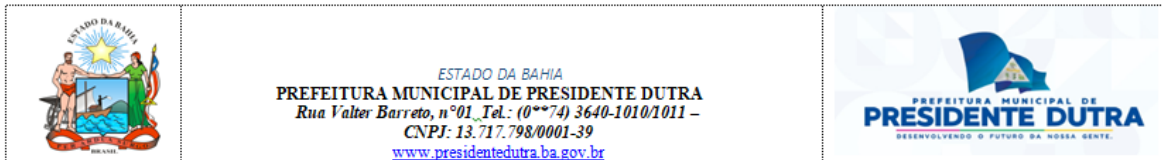
## **1.4.3 LASTRO DE CONCRETO MAGRO, APLICADO EM BLOCOS DE COROAMENTO OU SAPATAS, ESPESSURA DE 3 cm – AF\_01/2024**

### **Descrição do serviço:**

Consiste na execução de camada de concreto magro com espessura de 3 cm, aplicada no fundo das cavas destinadas às sapatas ou blocos de coroamento, com a finalidade de regularização e proteção da armadura.

### **Metodologia executiva (passo a passo):**

1. Limpeza e umedecimento do fundo da escavação;
2. Lançamento do concreto magro conforme espessura especificada;
3. Espalhamento e nivelamento da camada;
4. Conferência da espessura e da regularidade superficial;
5. Liberação da área para montagem das armaduras.



#### **Critérios e observações:**

- O concreto magro não possui função estrutural;
- Deve garantir superfície limpa e nivelada para a armadura.

#### **1.4.4 MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÔRMA DE PILARES RETANGULARES E ESTRUTURAS SIMILARES, PÉ-DIREITO SIMPLES, EM CHAPA DE MADEIRA COMPENSADA PLASTIFICADA, 18 UTILIZAÇÕES – AF\_09/2020**

##### **Descrição do serviço:**

Consiste na montagem e desmontagem de formas em chapas de madeira compensada plastificada para execução de pilares e estruturas similares, permitindo até 18 reutilizações.

##### **Metodologia executiva (passo a passo):**

1. Preparação e limpeza das chapas plastificadas;
2. Montagem das formas conforme dimensões do projeto estrutural;
3. Fixação e travamento das formas, garantindo prumo e alinhamento;
4. Verificação das dimensões internas;
5. Desmontagem após o tempo mínimo de cura do concreto;
6. Limpeza e armazenamento das chapas para reutilização.

#### **Critérios e observações:**

- As formas deverão garantir bom acabamento superficial;
- Não serão admitidos desvios de prumo.

#### **1.4.5 CONCRETAGEM DE SAPATA, FCK 30 MPa, COM USO DE JERICA – LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO – AF\_01/2024**

##### **Descrição do serviço:**

Consiste na execução da concretagem das sapatas com concreto estrutural fck 30 MPa, utilizando jericá para transporte, incluindo lançamento, adensamento e acabamento.

##### **Metodologia executiva (passo a passo):**

1. Verificação da armadura e formas antes da concretagem;



2. Transporte do concreto por jericá até o local de aplicação;
3. Lançamento contínuo do concreto;
4. Adensamento adequado com vibrador;
5. Regularização e acabamento da superfície;
6. Cura do concreto conforme normas técnicas.

#### **Critérios e observações:**

- O concreto deverá atender às especificações de resistência;
- Evitar segregação e perda de trabalhabilidade.

#### **1.4.6 ARMAÇÃO DE BLOCO UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 10 mm – MONTAGEM – AF\_01/2024**

##### **Descrição do serviço:**

Consiste na montagem das armaduras dos blocos de fundação, utilizando aço CA-50 com diâmetro de 10 mm, conforme detalhamento estrutural.

##### **Metodologia executiva (passo a passo):**

1. Corte e dobra das barras conforme projeto;
2. Montagem das armaduras no local;
3. Amarração com arame recozido;
4. Instalação de espaçadores para garantir cobrimento;
5. Conferência dimensional e de posicionamento.

#### **1.4.7 ARMAÇÃO DE BLOCO UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 8 mm – MONTAGEM – AF\_01/2024**

##### **Descrição do serviço:**

Consiste na montagem de armaduras complementares dos blocos de fundação, utilizando aço CA-50 de 8 mm, conforme projeto estrutural.

##### **Metodologia executiva (passo a passo):**

1. Corte e dobra das barras;
2. Montagem conforme detalhamento;
3. Amarração adequada;



4. Verificação de espaçamentos e cobrimento.

#### **1.4.8 ARMAÇÃO DE PILAR OU VIGA DE ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO UTILIZANDO AÇO CA-60 DE 5,0 mm – MONTAGEM – AF\_06/2022**

##### **Descrição do serviço:**

Consiste na montagem de armaduras de pilares ou vigas em concreto armado, utilizando aço CA-60 de 5,0 mm, geralmente empregado em estribos.

##### **Metodologia executiva (passo a passo):**

1. Dobra dos estribos conforme projeto;
2. Montagem ao redor das armaduras longitudinais;
3. Amarração com arame recozido;
4. Conferência do espaçamento e do cobrimento.

#### **1.4.9 DEMOLIÇÃO DE ALVENARIA DE BLOCO FURADO, DE FORMA MANUAL, COM REAPROVEITAMENTO – AF\_09/2023**

##### **Descrição do serviço:**

Consiste na demolição manual de alvenaria de blocos furados, com cuidado para permitir o reaproveitamento dos materiais em bom estado.

##### **Metodologia executiva (passo a passo):**

1. Isolamento da área de demolição;
2. Demolição manual, iniciando pelos elementos superiores;
3. Retirada cuidadosa dos blocos reaproveitáveis;
4. Limpeza e empilhamento dos materiais reaproveitados;
5. Destinação adequada dos resíduos não reaproveitáveis.

##### **Crítérios e observações:**

- Atender às normas de segurança do trabalho;
- Minimizar geração de entulho e desperdício de materiais.

## ***1.5. SUPERESTRUTURA***

### **1.6 (Concreto Armado para Pilares e Vigas)**

Os serviços de superestrutura compreendem a execução dos pilares, vigas, cintas e vergas em concreto armado, responsáveis pela sustentação da edificação e pela correta transmissão das cargas aos elementos de fundação, conforme projeto estrutural aprovado.

#### **1.6.1 MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÔRMA DE PILARES RETANGULARES E ESTRUTURAS SIMILARES, PÉ-DIREITO SIMPLES, EM CHAPA DE MADEIRA COMPENSADA PLASTIFICADA, 18 UTILIZAÇÕES – AF\_09/2020**

##### **Descrição do serviço:**

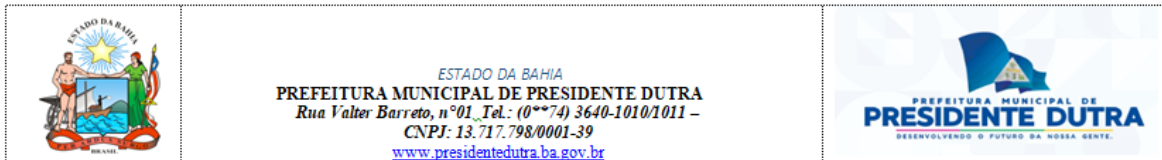
Consiste na montagem e desmontagem de formas para pilares e estruturas similares, executadas em chapas de madeira compensada plastificada, adequadas para até 18 reutilizações, garantindo precisão dimensional e bom acabamento superficial.

##### **Metodologia executiva (passo a passo):**

1. Seleção, limpeza e preparação das chapas plastificadas;
2. Montagem das formas conforme dimensões e alinhamentos do projeto estrutural;
3. Fixação e travamento das formas, assegurando prumo, nível e esquadro;
4. Aplicação de desmoldante apropriado;
5. Inspeção final antes da concretagem, conferindo estabilidade e estanqueidade;
6. Desmontagem após o período mínimo de cura do concreto;
7. Limpeza, reaproveitamento e armazenamento adequado do material.

##### **Critérios e observações:**

- As formas deverão resistir às pressões do concreto fresco;
- Não serão admitidos deslocamentos ou vazamentos durante a concretagem.



### **1.6.2 ARMAÇÃO DE PILAR OU VIGA DE ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO UTILIZANDO AÇO CA-60 DE 5,0 mm – MONTAGEM – AF\_06/2022**

#### **Descrição do serviço:**

Consiste na montagem das armaduras transversais (estribos) de pilares ou vigas, utilizando aço CA-60 de 5,0 mm, conforme detalhamento do projeto estrutural.

#### **Metodologia executiva (passo a passo):**

1. Corte e dobra das barras conforme projeto;
2. Montagem dos estribos ao redor das armaduras longitudinais;
3. Amarração com arame recozido;
4. Verificação do espaçamento e da posição dos estribos;
5. Instalação de espaçadores para garantir cobertura mínimo.

### **1.6.3 ARMAÇÃO DE PILAR OU VIGA DE ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 6,3 mm – MONTAGEM – AF\_06/2022**

#### **Descrição do serviço:**

Consiste na montagem das armaduras longitudinais de pilares ou vigas em concreto armado, utilizando aço CA-50 de diâmetro 6,3 mm, conforme especificação do projeto estrutural.

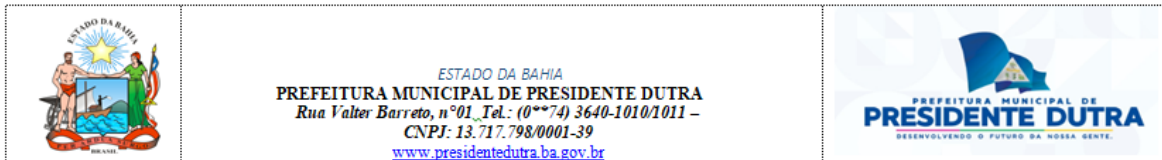
#### **Metodologia executiva (passo a passo):**

1. Corte e dobra das barras conforme detalhamento;
2. Posicionamento das armaduras nas formas;
3. Amarração adequada com arame recozido;
4. Conferência do cobrimento e alinhamento;
5. Inspeção final antes da concretagem.

### **1.6.4 ARMAÇÃO DE PILAR OU VIGA DE ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 8,0 mm – MONTAGEM – AF\_06/2022**

#### **Descrição do serviço:**

Consiste na montagem de armaduras estruturais com barras de aço CA-50 de 8,0 mm para pilares ou vigas, garantindo resistência e estabilidade conforme projeto.



#### **Metodologia executiva (passo a passo):**

1. Preparação das barras de aço;
2. Montagem conforme posicionamento indicado no projeto;
3. Amarração e fixação;
4. Verificação de espaçamentos e cobertura;
5. Liberação para concretagem.

#### **1.6.5 ARMAÇÃO DE PILAR OU VIGA DE ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 10,0 mm – MONTAGEM – AF\_06/2022**

##### **Descrição do serviço:**

Consiste na montagem de armaduras principais de pilares ou vigas, utilizando aço CA-50 de 10,0 mm, conforme especificações estruturais.

#### **Metodologia executiva (passo a passo):**

1. Corte e dobra das barras;
2. Posicionamento correto nas formas;
3. Amarração firme com arame recozido;
4. Colocação de espaçadores;
5. Conferência dimensional e estrutural.

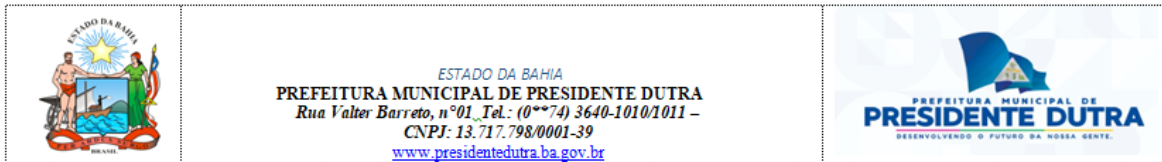
#### **1.6.6 ARMAÇÃO DE PILAR OU VIGA DE ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 12,5 mm – MONTAGEM – AF\_06/2022**

##### **Descrição do serviço:**

Consiste na montagem das armaduras longitudinais principais de pilares ou vigas, utilizando aço CA-50 de 12,5 mm, garantindo a capacidade resistente definida em projeto.

#### **Metodologia executiva (passo a passo):**

1. Preparação das barras conforme projeto;
2. Montagem e posicionamento adequado;
3. Amarração com arame recozido;
4. Verificação do cobrimento mínimo;



5. Inspeção final antes da concretagem.

### **1.6.7 CONCRETAGEM DE PILARES, FCK = 25 MPa, COM USO DE BALDES – LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO – AF\_02/2022**

#### **Descrição do serviço:**

Consiste na concretagem de pilares em concreto estrutural com resistência característica de 25 MPa, utilizando baldes para transporte, incluindo lançamento, adensamento e acabamento superficial.

#### **Metodologia executiva (passo a passo):**

1. Conferência das formas e armaduras;
2. Transporte do concreto por meio de baldes;
3. Lançamento do concreto de forma contínua;
4. Adensamento com vibrador mecânico;
5. Regularização e acabamento da superfície;
6. Cura do concreto conforme normas técnicas.

#### **CrITÉrios e observações:**

- Evitar segregação do concreto;
- Respeitar o tempo máximo de lançamento.

### **1.6.8 CINTAS E VERGAS EM CONCRETO ARMADO PRÉ-MOLDADO, FCK = 15 MPa, SEÇÃO 9 × 12 cm**

#### **Descrição do serviço:**

Consiste no fornecimento e assentamento de cintas e vergas em concreto armado pré-moldado, com resistência característica de 15 MPa e seção de 9 × 12 cm, destinadas ao reforço estrutural e distribuição de cargas nas alvenarias.

#### **Metodologia executiva (passo a passo):**

1. Verificação das dimensões e integridade das peças pré-moldadas;
2. Preparação das superfícies de apoio;
3. Assentamento das cintas e vergas conforme alinhamento e nível;

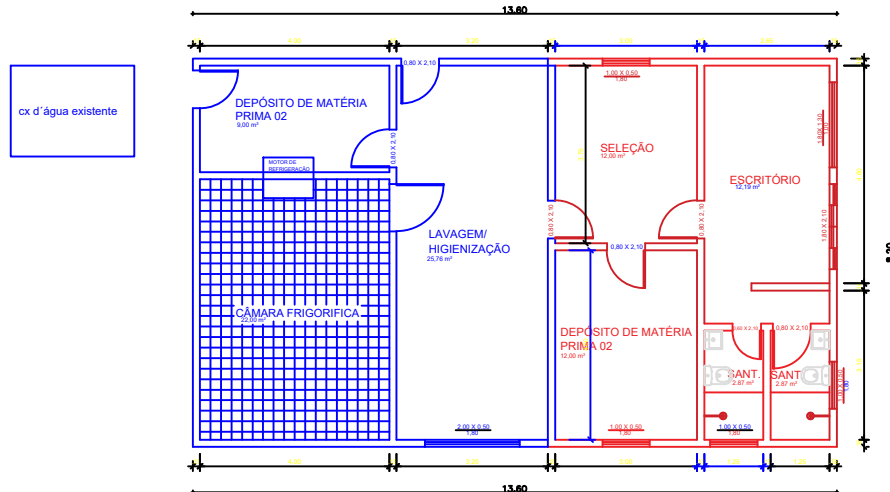


ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Valter Barreto, nº 01, Tel.: (0\*\*74) 3640-1010/1011 -  
CNPJ: 13.717.798/0001-39  
[www.presidentedutra.ba.gov.br](http://www.presidentedutra.ba.gov.br)



4. Fixação e integração com os demais elementos estruturais;
5. Conferência final de nivelamento e posicionamento.

**ROGÉRIO KAIQUE CASTRO DO AMARAL E SILVA**  
Engenheiro Civil  
CREA BA 3000088713



cx d' água existente

PAREDES A DEMOLIR

PAREDES QUE PERMANECE

ESC: 1/100

PROJETO ESPECÍFICO  
AMPLIAÇÃO DA ANTIGA FÁBRICA DE POLPA DE POLPAS

PROJETO:

ARQUITETÔNICO

NÚMERO:

ARQ.

01/02

PLANTA:

PLANTA DE DEMOLIÇÃO

AUTORIA:

ROGERIO KAIQUE CASTRO AMARAL SILVA  
CREA/BA: 3000088713

CARIMBO

VERSÃO REVISADA EM:

DESENHO:

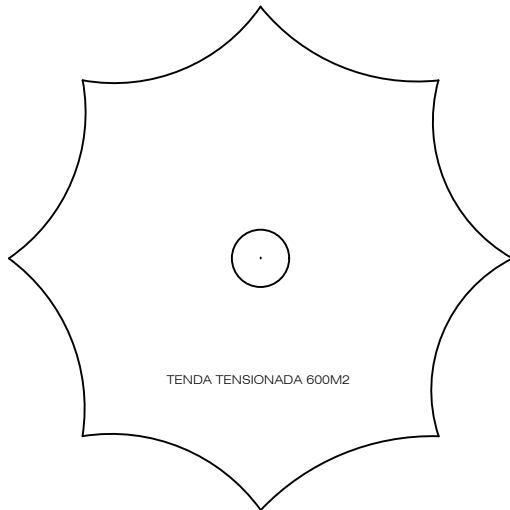
ROGÉRIO KAIQUE

ESCALA:

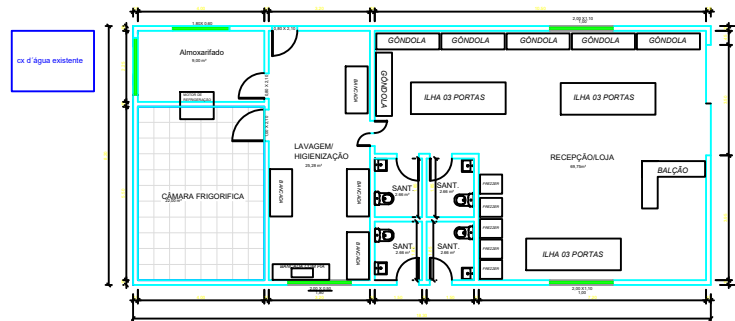
INDICADA

DATA:

JUNHO/2025



ESC: S/ESCALA



ESC: 1/100

## PROJETO ESPECÍFICO AMPLIAÇÃO DA ANTIGA FÁBRICA DE POLPA DE POLPAS

PROJETO:

ARQUITETÔNICO

NÚMERO:

ARQ.

01/01

PLANTA:

PLANTA BAIXA

AUTORIA:

ROGERIO KAIQUE CASTRO AMARAL SILVA  
CREA/BA: 3000088713

CARIMBO

VERSÃO REVISADA EM:

DESENHO:

ROGÉRIO KAIQUE

ESCALA:

INDICADA

DATA:

JUNHO/2025