



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

---

## PROJETO BÁSICO

**OBJETO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR: O  
PRESENTE ESTUDO TEM COMO OBJETIVO A  
REVITALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO MERCADO  
MUNICIPAL ZECA PEREIRA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO GRANDE-SE**

**ABRIL/2026**

**APROVADO:**

**ORLANEY FERREIRA**

Secretário Municipal de Obras Públicas

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Este Projeto Básico contém instruções, as quais são parte integrante do edital de Licitação e complementam os Procedimentos para Execução de obras da Prefeitura Municipal de Brejo Grande/SE. O objetivo destas instruções específicas é definir as diretrizes básicas para **REVITALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO MERCADO MUNICIPAL ZECA PEREIRA** – atendendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO GRANDE.

## 2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A Contratação de empresa especializada de Engenharia e/ou Arquitetura para **REVITALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO MERCADO MUNICIPAL ZECA PEREIRA** deste município nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	<b>REVITALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO MERCADO MUNICIPAL ZECA PEREIRA</b>	UM	1,00	<b>R\$ 199.035,23</b> (cento e noventa e nove mil trinta e cinco reais e vinte e três centavos).

Constituem partes integrantes do projeto, além das especificações técnicas contidas neste Termo, os seguintes documentos:

2.1 Anexo I – Pranchas de Desenhos Executivos;

2.2 Anexo II – Planilha orçamentária;

2.3 Anexo III – Planilha de composição de preços unitários;

2.4 Anexo IV – Cronograma Físico-Financeiro;

2.5 Anexo V – Planilha de BDI;

2.6 Anexo VI – Planilha de Encargos Sociais;

2.7 Anexo VII – Especificações;

2.8 Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Risco

A presente contratação será executada de forma indireta, em regime de empreitada por preço unitário.

O prazo máximo de execução do objeto deve ser de **6 (SEIS) meses**, contados a partir da emissão da ordem de serviço e conforme Cronograma Físico-Financeiro constante anexo do Projeto.

O prazo de vigência da contratação é de **12 (DOZE) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, de acordo com o artigo 107 da Lei n. 14.133/2021, o que não exclui as obrigações da CONTRATADA durante o prazo de garantia do objeto.

O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento. A prorrogação de Contrato deverá ser promovida mediante celebração de Apostilamento.

O objeto desta contratação, que consiste na **REVITALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO MERCADO MUNICIPAL ZECA PEREIRA**, enquadra-se no Catálogo de Serviços (CATSER) do Portal de Compras do Governo Federal no seguinte código:

**CATSER 1625 – Reforma de Edificação**, pois envolve **melhorias, readequações, recuperação estrutural e funcional de um prédio existente**.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A **justificativa da contratação** fundamenta-se na necessidade de **revitalização e adequação do Mercado Municipal Zeca Pereira**, com vistas à melhoria das condições estruturais, sanitárias e funcionais do equipamento público, garantindo um ambiente adequado, seguro e acessível para comerciantes, consumidores e demais usuários.

O mercado municipal constitui importante espaço de desenvolvimento econômico local, sendo essencial para a comercialização de produtos, especialmente da agricultura familiar e do comércio informal, além de representar relevante ponto de convivência social. Nesse contexto, a intervenção proposta visa promover a requalificação da infraestrutura existente, proporcionando melhores condições de uso, higiene, organização e segurança.

A contratação atende, ainda, às seguintes necessidades públicas:

- Melhoria das condições físicas e estruturais do mercado municipal;
- Adequação dos espaços às normas sanitárias, de segurança e acessibilidade vigentes;
- Organização e otimização dos ambientes destinados à comercialização de produtos;
- Incentivo ao desenvolvimento econômico local e fortalecimento do comércio;
- Promoção de melhores condições de trabalho para os permissionários e de atendimento à população;
- Valorização do espaço público e melhoria da qualidade urbana.

Quanto ao Planejamento das Contratações, registra-se que, em razão da adoção do prazo diferenciado para a implementação integral dos instrumentos de planejamento

previstos na Lei nº 14.133/2021, nos termos do art. 176, o Plano de Contratações Anual (PCA) não foi formalmente elaborado.

Não obstante a ausência do PCA, o Município mantém rotina administrativa de planejamento das contratações, pautada na identificação das necessidades públicas e na busca por soluções que atendam ao interesse público, estando a presente contratação devidamente justificada sob os aspectos técnico, legal e administrativo, conforme demonstrado nos Estudos Técnicos Preliminares.

Para a definição do valor máximo aceitável da contratação, foi adotada, prioritariamente, a referência às tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, com mês de referência janeiro/2026, em conformidade com o disposto no art. 23, § 2º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Para os serviços e insumos não contemplados ou insuficientemente detalhados no SINAPI, a pesquisa de preços foi complementada com dados do ORSE – Orçamento de Obras de Sergipe, com mês de referência janeiro/2026, assegurando a adequada estimativa dos custos e a compatibilidade com os valores praticados no mercado.

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Os principais elementos que devem ser executados para que a contratação produza os resultados pretendidos estão detalhados no projeto executivo anexo a este projeto, bem como nas especificações técnicas e Estudo Técnico Preliminar.

A solução proposta para a **revitalização e adequação do Mercado Municipal Zeca Pereira** contempla os aspectos técnicos, administrativos e operacionais, considerando todo o ciclo de vida do empreendimento, desde o planejamento até a execução das intervenções e o acompanhamento de sua operação e manutenção ao longo do tempo.

O ciclo de vida do empreendimento pode ser estruturado nas seguintes fases:

#### **4.1. PLANEJAMENTO E DIAGNÓSTICO**

A fase inicial compreende o levantamento e análise das condições atuais da estrutura do mercado, abrangendo:

- Diagnóstico da situação existente: Avaliação das condições físicas, estruturais, sanitárias e funcionais do Mercado Municipal Zeca Pereira, identificando patologias construtivas, necessidades de adequação e demandas dos usuários (comerciantes e população);
- Análise do entorno: Verificação das condições de acesso, mobilidade, drenagem urbana, infraestrutura existente e integração com o espaço urbano;
- Definição do escopo da obra: Estabelecimento das intervenções necessárias, incluindo recuperação estrutural, requalificação dos espaços internos, adequações sanitárias, acessibilidade, instalações prediais (elétricas e hidrossanitárias), cobertura, ventilação e organização dos boxes comerciais;
- Planejamento de recursos: Dimensionamento dos insumos, equipamentos, serviços especializados e mão de obra necessários à execução, conforme projetos técnicos.

#### **4.2. EXECUÇÃO DA OBRA**

Esta etapa corresponde à implementação das melhorias previstas, por meio das seguintes atividades:

- Serviços preliminares: Limpeza da área, retirada de elementos deteriorados e preparação do espaço para execução das intervenções;

- Recuperação estrutural: Reforço, reparo ou substituição de elementos comprometidos, garantindo a segurança da edificação;
- Requalificação dos ambientes: Execução de alvenarias, pisos, revestimentos, coberturas, esquadrias e reorganização dos espaços internos, visando melhor funcionalidade e conforto.
- Instalações prediais: Implantação ou adequação das redes elétricas, hidrossanitárias, drenagem, ventilação e demais sistemas necessários ao funcionamento adequado do mercado;
- Acessibilidade e adequações normativas: Adequação às normas vigentes, incluindo acessibilidade universal, segurança e higiene sanitária.
- Acabamentos e urbanização: Execução de pintura, sinalização, organização das áreas externas, calçadas e melhorias no entorno imediato.

#### **4.3. OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

Após a conclusão da obra, torna-se essencial garantir a conservação e funcionalidade do mercado, abrangendo:

- Manutenção preventiva: Ações periódicas como inspeções estruturais, limpeza de sistemas de drenagem, revisão das instalações elétricas e hidráulicas, além da conservação de coberturas e revestimentos;
- Manutenção corretiva: Intervenções pontuais para correção de falhas, desgastes ou danos decorrentes do uso contínuo da edificação.

#### **4.4. ENCERRAMENTO E MONITORAMENTO DE LONGO PRAZO**

O acompanhamento contínuo do equipamento público é fundamental para assegurar sua durabilidade e eficiência:

- Avaliações periódicas: Realização de inspeções técnicas para verificar condições de segurança, funcionalidade e conservação.
- Ajustes operacionais: Adequação dos planos de manutenção conforme a dinâmica de uso, fluxo de usuários e condições ambientais.

#### 4.5. CONCLUSÃO

Ao considerar o ciclo de vida da revitalização e adequação do Mercado Municipal Zeca Pereira, é imprescindível que todas as etapas sejam devidamente planejadas e executadas, com foco na segurança, funcionalidade, higiene e conforto dos usuários.

A requalificação do espaço proporcionará melhores condições de trabalho aos comerciantes, organização do comércio local e maior qualidade no atendimento à população, contribuindo diretamente para o desenvolvimento econômico e social do município. A adoção de práticas contínuas de manutenção garantirá a durabilidade do investimento público e a preservação da infraestrutura ao longo do tempo.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação destinada à **execução da obra de REVITALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO MERCADO MUNICIPAL ZECA PEREIRA**, no Município de Brejo Grande/SE, envolve o atendimento a requisitos **legais, técnicos, ambientais e administrativos**, de modo a assegurar que os serviços sejam executados com qualidade, segurança, sustentabilidade e em conformidade com a legislação vigente, especialmente a **Lei nº 14.133/2021**.

#### 5.1. SUSTENTABILIDADE

A **CONTRATADA** deverá observar, no que couber, os critérios de **sustentabilidade ambiental** previstos na **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010**, bem como os princípios estabelecidos no **art. 45 da Lei nº 14.133/2021**, que consagra a



promoção do desenvolvimento nacional sustentável como um dos pilares das contratações públicas.

Nesse sentido, a CONTRATADA deverá respeitar, especialmente, as normas relativas a:

- a) **Destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos** gerados durante a execução da obra;
- b) **Mitigação e compensação ambiental**, conforme condicionantes a serem definidas no processo de licenciamento ambiental, quando aplicável;
- c) **Utilização de materiais, equipamentos e serviços** que comprovadamente contribuam para a redução do consumo de energia, água e demais recursos naturais;
- d) **Avaliação de impacto de vizinhança**, quando exigida pela legislação urbanística municipal;
- e) **Proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial**, mediante a adoção de medidas preventivas e, quando necessário, avaliação de impactos diretos ou indiretos decorrentes da execução da obra;
- f) **Atendimento às normas de acessibilidade**, garantindo condições adequadas de uso da edificação por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, nos termos da legislação vigente.

A CONTRATADA deverá promover a **adequação do canteiro de obras**, adotando procedimentos que possibilitem a separação, acondicionamento e destinação correta dos resíduos, observando a definição normativa aplicável aos resíduos de obras e serviços de engenharia, com foco na **não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada** dos rejeitos, em conformidade com os critérios técnicos do sistema de limpeza urbana local.

Sempre que tecnicamente viável, recomenda-se a adoção de práticas de **reaproveitamento e reúso de água**, bem como de outros materiais e insumos, visando à sustentabilidade ambiental e à redução de custos operacionais.

O descarte dos resíduos e rejeitos oriundos da obra deverá estar previsto em **Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil – PGRCC**, quando aplicável, ou em documento equivalente, a ser apresentado pela CONTRATADA, contendo os procedimentos para **caracterização, triagem, acondicionamento, transporte e destinação final** em locais ambientalmente licenciados e aprovados pelo órgão municipal competente.

É vedada a disposição de resíduos em **aterros de resíduos domiciliares**, áreas de “bota-fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos, áreas de preservação ou quaisquer locais não licenciados.

A remoção e o transporte dos resíduos da construção civil gerados durante a execução da obra deverão ser realizados por **empresas devidamente autorizadas**, observando-se integralmente a legislação ambiental e as normas aplicáveis à coleta, transporte e destinação de RCC.

## 5.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação total do objeto. A subcontratação parcial do objeto é permitida após a devida avaliação prévia do CONTRATANTE, devendo atender às seguintes exigências:

5.2.1. Subcontratação de partes do objeto não dispensa a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades legais e contratuais.

5.2.2. Responderá a CONTRATADA perante a Administração pela parte que subcontratou.

5.2.3. Os serviços especializados a cargo da empresa SUBCONTRATADA serão coordenados pela CONTRATADA de modo a proporcionar o atendimento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais.

5.2.4. A CONTRATADA poderá, durante a execução do contrato, subcontratar os serviços no limite de até 40% (quarenta por cento) do valor global, ficando proibida a subcontratação das parcelas dos serviços de maior relevância.

5.2.5. A proposta de subcontratação deverá ser apresentada por escrito e, somente após a aprovação da FISCALIZAÇÃO, os serviços a serem realizados pela SUBCONTRATADA poderão ser iniciados.

5.2.6. Os serviços subcontratados, caso não satisfaçam o projeto, serão impugnados pela FISCALIZAÇÃO, cabendo à CONTRATADA todo o ônus decorrente de sua reexecução direta ou por empresa devidamente qualificada e capacitada.

5.2.7. A Contratada deverá apresentar à Contratante o vínculo contratual formal assinado com a sua Subcontratada, que terá a obrigação de apresentar comprovação de vínculo empregatício de todos os funcionários que prestarão serviço nas dependências do edifício, cópia do RG de cada funcionário que permanecerá nas dependências do edifício, mesmo que seja para visitas temporárias de fiscalização/vistoria.

### **5.3. DA GARANTIA DE CONTRATAÇÃO**

Nos termos do §1º, do artigo 58 da Lei Federal n.º 14.133/2021, deverá ser prestada Garantia, no ato do cadastramento da Proposta, limitada a 1% (um inteiro por cento) do valor estimado do objeto da contratação, no valor estabelecido pelo Município de **R\$ 1.990,35 ( UM MIL NOVECENTOS E NOVENTA REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS)**, sob uma das modalidades previstas no parágrafo 1.º do artigo 96 da Lei Federal 14.133/2021; que poderá ser feita por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

A Garantia de Proposta prestada em moeda corrente nacional deverá ser depositada no Banco do Brasil, Agência 2337-X, conta corrente n.º 44920-2, de titularidade da Prefeitura Municipal de Brejo Grande, CNPJ / MF n.º. 13.110.903/0001-77;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO GRANDE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS**

---

A prova de prestação da garantia de proposta prestada em moeda corrente nacional se dará via comprovante de realização do depósito bancário, devidamente autenticado pelo banco recebedor, identificado como "garantia da proposta Concorrência Eletrônica nº 001/2025".

A Garantia da Proposta apresentada na modalidade de Título da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

A Garantia da Proposta apresentada na modalidade de Seguro-Garantia será comprovada pela apresentação da apólice de seguro-garantia, conforme obrigações legais;

A Garantia de Proposta apresentada na modalidade de Fiança Bancária deverá ser emitida por instituição bancária devidamente constituída e autorizada a operar no Brasil, devendo ser apresentada na sua forma original e estar acompanhada da comprovação dos poderes de representação do responsável pela assinatura do documento;

A Garantia de Proposta deverá ter a Prefeitura Municipal de Brejo Grande como beneficiário e a Proponente como tomadora, devendo possuir prazo mínimo de vigência de 60 (sessenta) dias a contar da data-limite para apresentação das propostas, devendo ser prorrogado o seu prazo de vigência pelo menos 15 (quinze) dias antes de seu vencimento, às expensas da própria Proponente, caso expire antes do prazo previsto para assinatura do contrato, sob a pena de inabilitação da Proponente;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO GRANDE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS**

---

A Garantia de Proposta poderá ser executada pela Prefeitura Municipal de Brejo Grande, mediante prévia notificação, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital e na legislação aplicável, nas seguintes hipóteses:

- Inadimplemento total ou parcial, por parte da Proponente, das obrigações por ela assumida em virtude de sua participação na presente licitação;
- Não cumprimento, pela Adjudicatária, das obrigações prévias à celebração do Contrato;
- Não celebração do Contrato por razões imputáveis à proponente;
- Caso a Proponente pratique atos visando frustrar os objetivos do certame;
- Para cobertura de multas, penalidades e indenizações eventualmente devidas pela Proponente à Contratante, em virtude de sua participação na presente licitação, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades e da responsabilização residual pelo valor que extrapolar a Garantia de Proposta.

Proponentes que deixarem de prestar Garantia de Proposta ou que prestarem em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital serão declaradas inabilitadas do presente certame;

É vedada qualquer modificação nos termos e condições da Garantia de Proposta após a sua apresentação;

A Garantia de Proposta não poderá conter cláusula excludente de quaisquer responsabilidades contraídas pelo tomador da garantia relativamente à participação na presente licitação, sob a pena de nulidade da Garantia de Proposta e inabilitação da Proponente.

A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

#### **5.4. DA VISTORIA**

*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 14 horas. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.*

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.

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

### **6.1. SOLICITAÇÃO DE DEMANDA**

Os serviços deverão ser realizados em dias úteis e horário comercial. Poderão ser definidos outros dias e horários, a serem acordados entre as PARTES, de maneira a garantir o prazo de execução do cronograma, porém o ônus trabalhista de horas extraordinárias dos funcionários é de exclusiva responsabilidade da Contratada.

A mobilização e desmobilização de equipe e materiais para a realização do objeto contratado será de responsabilidade da CONTRATADA, assim como o fornecimento de equipamentos, ferramentas, materiais, mão de obra, transporte e tudo que for necessário para a execução do serviço contratado.

Os equipamentos deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências da CONTRATANTE e mantidos em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações físicas e/ou elétricas da CONTRATANTE. Deverão, ainda, ser de reduzido consumo de energia e possuir fiação elétrica segura e em tamanho suficiente para seu uso adequado.

Deverá ser colocada uma placa de obra de acordo com modelo a ser fornecido pela Fiscalização.

### **6.2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo máximo de execução do objeto deve ser de **6 meses**, contados a partir do início estabelecido na ordem de serviço e conforme Cronograma Físico-Financeiro constante do Projeto.

A eventual reprovação do serviço em qualquer fase de execução, por culpa da Contratada, não implicará em alterações de prazos, nem a eximirá das penalidades contratuais;

A necessidade de dilação do prazo previsto inicialmente deverá ser formalizada e justificada pela Contratada, sendo a decisão quanto ao deferimento a critério da Contratante.

### **6.3. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

A responsabilidade técnica sobre os serviços ficará a cargo da CONTRATADA, que deverá providenciar o documento de Responsabilidade Técnica (ART junto ao CREA/SE ou RRT junto ao CAU/SE).

A CONTRATADA deverá providenciar, em até 10 (dez) dias úteis, o documento definitivo de Responsabilidade Técnica (ART/RRT), após a assinatura do contrato ou documento equivalente, ou após a emissão da Ordem de Serviço, e somente após a sua entrega será autorizado o início da execução do objeto, conforme art. 27, § 1º da Resolução do CONFEA 1.137 /2023 e inciso I do art. 2º da Resolução do CAU 184/2019.

Quando da substituição de responsável técnico, deverá ser providenciada novo documento (ART/RRT), apresentando-a à FISCALIZAÇÃO.

### **6.4. DOS EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI**

A CONTRATADA é inteiramente responsável pela correta e efetiva utilização dos EPIs pelos seus colaboradores, devendo fornecê-los antes do início da execução dos serviços,



de forma a garantir a segurança de seus funcionários, de acordo com o estabelecido nas normas do MTE aplicáveis.

A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários quanto aos perigos inerentes à atividade em eletricidade e ao trabalho em altura, principalmente quanto ao cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com o EPI adequado.

#### **6.5 DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Em conformidade com o inciso I, do art. 140, da Lei nº 14.133/2021, executado o contrato, a contratante receberá o objeto em duas etapas:

- Provisoriamente, pelos responsáveis pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, após vistoria final e resolução das pendências.
- Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento provisório, para a verificação da adequação do objeto aos termos contratuais e consequente aceitação.

Após a conclusão dos serviços, a CONTRATADA fará uma comunicação escrita à Prefeitura. Em até 10 (dez) dias após essa comunicação, a CONTRATANTE fará a vistoria final de todo o objeto contratado.

Havendo serviços que não satisfizeram as condições exigidas, serão recusados pela fiscalização e deverão ser substituídos e/ou refeitos dentro do prazo de entrega fixado na presente contratação e/ou prazo fixado no relatório de vistoria.

Somente após a regularização de todas as pendências, constatada por nova vistoria da fiscalização, será emitido o Termo de Recebimento Provisório.

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.

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

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

O contratado está obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto da contratação, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

### **7.1 DA FISCALIZAÇÃO**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal Engenheiro Civil Pedro Antônio Bastos Araújo do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

O gestor do contrato, Orlaney Ferreira Barbosa, Secretário de Obras Públicas, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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.

## **7.2 DA ALTERAÇÃO, DO REAJUSTE E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

### ***1. Da Alteração Contratual***

As alterações contratuais relativas à execução da obra de **REVITALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO MERCADO MUNICIPAL ZECA PEREIRA**, poderão ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, visando à adequação do objeto aos projetos padronizados, às orientações técnicas do FNDE ou às necessidades supervenientes da Administração, desde que preservado o interesse público e mantida a equação econômico-financeira originalmente pactuada.

Quando as alterações implicarem reflexos financeiros, a análise deverá ser precedida de manifestação técnica fundamentada, considerando a variação dos custos de materiais, mão de obra e serviços envolvidos na execução da obra, podendo ser utilizada, como **parâmetro técnico de referência**, a **Coluna 35 – Edificações**, elaborada pela **Fundação Getulio Vargas**, sem prejuízo de outros elementos técnicos pertinentes.

## *2. Do Reajuste Contratual*

Os preços contratados para a execução da obra de **REVITALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO MERCADO MUNICIPAL ZECA PEREIRA** serão reajustados com o objetivo de recompor o valor real da remuneração, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados da data-base definida no instrumento contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Para fins de reajuste, será adotado o **Índice Nacional de Custo da Construção – INCC**, apurado pela **Fundação Getulio Vargas**, ou outro índice setorial que venha a substituí-lo, desde que expressamente previsto no contrato, não se aplicando, para esse fim, a **Coluna 35 – Edificações**, a qual possui natureza específica para análise de reequilíbrio econômico-financeiro.

Para itens de contratos vigentes que necessitem ser reajustados por mais de um índice, as parcelas que compõem esses itens devem ser desmembradas, passando cada parcela a ser corrigida pelo seu respectivo índice, da seguinte forma:

a) verificar, na planilha de quantidades e preços unitários dos contratos, os itens que devem sofrer desmembramento;

b) na planilha de preços unitários, manter o preço da proposta até o mês "m" do primeiro reajustamento após a adoção dos novos índices;

e c) a partir do mês seguinte (mês "m+ 1"), a planilha de medição deve incluir, além do item original com a respectiva quantidade prevista igual à quantidade acumulada medida até o mês "m", os itens deles desmembrados cujas quantidades previstas devem ser iguais ao saldo não medido do item original após o mês "m".

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

A data-base para contagem da anualidade para fins de reajustamento de preços será a data do ORSE/SINAPI que serviu de referência para elaboração do orçamento básico.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Em havendo atraso na execução do objeto por motivos atribuídos ao contratado, este não faz jus ao benefício advindo de possível elevação do índice de reajuste, devendo ser mantido o preço original do contrato. Em caso de redução do referido índice, haverá impacto no valor do contrato, o qual deve ser reduzido.

Enquanto não informados ou divulgados os valores do índice IO, o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo, quando informado, divulgado ou publicado o índice definitivo, a correção do cálculo.

No caso de eventuais atrasos de responsabilidade da CONTRATADA, os reajustes serão calculados até o mês previsto no Cronograma físico-financeiro, para o evento gerador do faturamento.

### ***3. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro***

Será admitido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato quando ocorrerem fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, alheios à vontade das partes, que provoquem aumento extraordinário e relevante dos custos da obra, comprometendo a equação econômico-financeira originalmente pactuada.

O pedido de reequilíbrio deverá ser formalmente apresentado pela contratada, devidamente instruído com planilhas, memória de cálculo e justificativa técnica, demonstrando o nexo causal entre o evento ocorrido e o impacto financeiro alegado.

Para a apuração do desequilíbrio e quantificação da recomposição devida, poderá ser adotada, como **referência técnica objetiva**, a **Coluna 35 – Edificações**, divulgada pela **Fundação Getulio Vargas**.

Em casos de reequilíbrio econômico-financeiro contratual, a contratada deverá providenciar requerimento formal devidamente justificado, que será posteriormente analisado pelos setores competentes, observados o estabelecido na Lei nº 14.133/21.

A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

#### ***4. Da Rescisão Contratual***

O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, especialmente quando a continuidade da execução da obra se tornar inviável em razão de desequilíbrio econômico-financeiro não passível de recomposição, devidamente comprovado por parecer técnico e jurídico.



Na apuração dos valores devidos em decorrência da rescisão contratual, inclusive medições executadas, indenizações cabíveis ou ajustes financeiros, poderão ser utilizados **os índices de custos da construção civil divulgados pela Fundação Getulio Vargas**, inclusive a **Coluna 35 – Edificações**, como subsídio técnico para assegurar a adequada avaliação econômica do contrato.

### **7.3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **7.3.1 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Além das exigências deste Termo de Referência, abaixo relacionadas, a contratante ficará obrigada às exigências constantes no Contrato, bem como nas demais condições e normas legais aplicáveis.

- a) Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- b) Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela formalmente indicada;
- c) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei Nº 14.133/21 e suas alterações posteriores;
- d) Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais em que devam executar suas atividades, disponibilizando meios de identificação (crachá, por exemplo), e mantendo, por meio do setor de segurança do CONTRATANTE, ficha cadastral atualizada;
- e) Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança e prevenção internas de incêndio adotadas pelo CONTRATANTE;

f) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades contratuais e legais;

g) Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômico-financeira;

h) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato, podendo aplicar as penalidades previstas na legislação vigente.

### **7.3.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

O contrato será regido pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

A Contratada terá dentre outras cláusulas previstas nos instrumentos legais, as seguintes obrigações:

a) ser responsável pela execução de todos os serviços contidos na planilha orçamentária, em cumprimento aos termos deste Projeto Básico;

b) responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução da obra, objeto da contratação, tais como: materiais, salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, e quaisquer outras

pertinentes ao bom desempenho da obra, isentando o Contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

c) a Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

d) a Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, dentro do prazo de vigência contratual;

e) cumprir todas as obrigações, principalmente no que compete ao cumprimento do prazo de execução da obra e cronograma estabelecido neste Projeto Básico;

f) cumprir todas as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, e diligenciar para que seus empregados e eventuais subcontratados efetuem os trabalhos utilizando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). O Contratante poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos. O ônus da paralisação ocorrerá por conta da Contratada, mantendo-se inalterados os prazos contratuais;

g) responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, inclusive em eventuais trabalhos subcontratados, obrigando-se a reparar inteiramente, às suas expensas e nos prazos determinados pelo

Contratante, todos os erros, vícios e falhas comprovadas, mesmo após a execução dos serviços;

h) providenciar o registro da ART ou RRT de execução da obra junto ao CREA ou CAU, bem como regularização da obra junto a outros órgãos competentes (Prefeitura Municipal, INSS, etc.), entregando uma cópia à Fiscalização, para fins de registro e comprovação das condições estabelecidas. Nesse caso, a CONTRATADA deverá apresentar a ART ou RRT dos serviços, objetos do contrato no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria de Infraestrutura;

i) submeter à Fiscalização, sempre que solicitado, as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução;

j) obedecer a todas as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) referentes a execução de obras, em especial as relativas à execução e recuperação de estruturas metálicas, acessibilidade, instalações prediais, cobertura metálica, alvenaria, pinturas, sustentabilidade e proteção ao meio ambiente, entre outras;

k) após recebimento provisório da obra, e até o seu recebimento definitivo, a Contratada deverá se responsabilizar por sanar todas as imperfeições detectadas pela Fiscalização;

l) responder, sempre que solicitado ou exigido pelo órgão ambiental local ou pela Fiscalização do Município de Brejo Grande/Se, devendo prestar informações completas sobre a caracterização dos

resíduos produzidos na realização dos trabalhos, transporte e disposição final; e

m) a Contratada não poderá contratar parentes (até o terceiro grau) de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato. Não poderão também participar da execução do objeto do certame as pessoas descritas no art. 9º da Lei 14.133/2021.

A CONTRATADA fornecerá todos os materiais necessários à execução eficiente dos serviços descritos neste projeto básico. Os materiais utilizados deverão ser novos (sem uso) e originais. Na hipótese da substituição de qualquer material fornecido pela Contratada, por motivo de imperfeição, o mesmo deverá ser repostado, sem ônus para o Município.

A Contratada deverá apresentar, após a assinatura da Ordem de Serviço (O.S) em até 03 (três) dias úteis, o estudo de logística e canteiro contemplando os acessos dos equipamentos e pessoas, adotando medidas de segurança; a localização, dimensionamento e detalhamento das áreas administrativas, produção e vivência; o posicionamento e detalhamento das áreas de coleta de resíduos incluindo contêineres ou similares.

Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso e devem atender aos padrões especificados e às normas da ABNT.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÕES E PAGAMENTOS**

### 8.1. DA MEDIÇÃO

A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### 8.2. DO RECEBIMENTO

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**.

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

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.

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 12 meses, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO GRANDE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS**

---

cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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.

- O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.
- 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.

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

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.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 12 meses, 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:



- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 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;
- Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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.

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

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.

### **8.3. LIQUIDAÇÃO**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **dez dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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.

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;

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.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

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.

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.

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 junto ao SICAF.

#### **8.4. PRAZO DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **dez dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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 índice de correção monetária.

#### **8.5. FORMA DE PAGAMENTO**

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.

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

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.

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.

## **9. FORMAS E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **CONCORRENCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

### **9.2. REGIME DE EXECUÇÃO**

O regime de execução do contrato será Execução Indireta, sob o **Regime de Empreitada por Preço Unitário**.

A Lei 14.133 exige **coerência entre o critério de julgamento e a forma de execução contratual**. Ou seja:

- Se o edital adota o **critério de julgamento por menor preço global**, o contrato deve ser executado **com base nesse valor fixo global**.
- Se você deseja **medir e pagar por itens executados**, o correto é **julgar por menor preço unitário (por itens)**.

### **9.3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS**

Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº14.133/2021);

**O VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL para o objeto desta licitação, já incluído o BDI de 25,00% (vinte e cinco por cento) será R\$ 199.035,23 (Cento e noventa e nove mil trinta e cinco reais e vinte e três centavos).**

#### **9.3.1. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

A(s) proposta(s) de preço(s) deverá(ão) contemplar os seguintes documentos:

- a) Carta proposta, com os dados da empresa, descrição do objeto da licitação, o valor total de sua proposta em numeral e por extenso, contendo ainda prazo de validade, local e data, bem como a assinatura do respectivo representante legal;
- b) Planilha orçamentária, agrupada por etapas de serviços, contendo nº do item, descrição do serviço, quantidade (obrigatoriamente igual à planilha da Administração), preço unitário, preço total, conforme Planilha Orçamentária da Administração (ANEXO);

- c) Composição de custos unitários e composições auxiliares de todos os serviços presentes na planilha orçamentária, conforme modelo ANEXO– COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS E COMPOSIÇÕES AUXILIARES, demonstrando todos o consumo e índices de produtividades dos insumos envolvidos em cada atividade a ser executada. Como complemento, as composições onde os serviços são estritamente específicos, gerados através das pesquisas de mercado ou definição através da variação de fornecedor(es) (sem deixar de se cumprir fielmente o projeto e, em observância ao princípio da economicidade e competitividade), o detalhamento da composição foi definida com os insumos e mão de obra base, com o maior grau possível de detalhamento, conforme descrito no ANEXO - MATERIAL COMPLEMENTAR ORÇAMENTÁRIO.
- d) Cronograma físico-financeiro, baseado no prazo máximo estipulado pela Administração e seus desembolsos mensais;
- e) Composição de BDI, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual, conforme modelos do ANEXO – TAXA DE BDI REFERENCIAL DA ADMINISTRAÇÃO. Ressalta-se que as alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária a qual a empresa é optante;
- f) Composição de Encargos Sociais;

Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de

pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

A Concorrência Eletrônica será realizada em item único, sendo apurado o valor da proposta por meio da tabela denominada Planilha Orçamentária, que deverá ser disponibilizada em formato .docx ou .xlsx, devendo o licitante oferecer proposta na forma indicada.

Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

**Será(ão) desclassificada(s) a(s) proposta(s) após a fase de lances:**

- a) propostas que ultrapassem os preços unitários e o valor global estimados no presente Projeto Básico;
- b) propostas que não tiverem sua exequibilidade demonstrada;
- c) propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado conforme valor total previsto;
- d) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste Projeto;
- e) formulada por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo oclusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do presente certame licitatório;
- f) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital; e
- g) contiverem vícios insanáveis.



Estarão disponíveis na página oficial eletrônica da prefeitura Municipal de Brejo Grande/Se os arquivos digitais contendo o conjunto de projetos de engenharia e arquitetura, bem como especificações técnicas e planilhas para o objeto desta licitação.

Nas composições de preços serão utilizados os valores do SINAPI, ORSE ou preços cotados pela licitante de referência no mercado. A licitante deverá observar que nesta composição dos preços unitários concernentes à **mão-de-obra deverá ser observado o valor desta, disposto na convenção coletiva ou acordo coletivo, devidamente homologados no Ministério do Trabalho e Emprego, quando da recepção dos envelopes da proposta de preços.**

As cotações previstas pela Prefeitura Municipal de Brejo Grande/SE visam apenas dimensionar o custo da obra, sendo de inteira responsabilidade do licitante compor os custos necessários, bem como os valores que deverão ser atribuídos aos serviços.

**As planilhas de Administração Local, quando disponibilizadas,** não deverão sofrer alterações na sua estrutura, devendo os insumos compostos ser mantidos pelo proponente. As referidas planilhas deverão ser apresentadas em planilhas individuais, em separado da planilha de composição geral.

**Os percentuais constantes da Planilha dos Encargos Sociais deverão observar para o seu preenchimento os percentuais fixados na Legislação em vigor.**

**Será admitida uma variação de 20% para mais ou para menos em cada percentual mensal do Cronograma Físico-Financeiro,** no entanto a totalização do cronograma não poderá ultrapassar o percentual de 100%.

Os tributos IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica) e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), não devem integrar o cálculo do BDI, tampouco a

planilha de custo direto, e os itens Administração Local, Instalação de Canteiro e Acampamento e Mobilização e desmobilização, não devem integrar o cálculo do BDI, conforme Acórdão TCU nº 2622/13. Na elaboração da Planilha de Composição do BDI a licitante deverá excluir as taxas referentes à Administração Local da Obra, Canteiro de Obra, Mobilização/Desmobilização, devendo seguir, ainda, as orientações relativas à faixa referencial aprovada no mesmo Acórdão nº 2622/13.

As microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, optante pelo do simples nacional, deverão contemplar nas planilhas de composição dos respectivos BDI, sob pena de desclassificação, alíquotas relativas ao PIS, CONFINS E ISS, compatíveis com aquelas que estão obrigadas a recolher, de acordo aos percentuais contidos no Anexo IV da Lei complementar 123/2006. Devera ainda apresentar a declaração anual simplificada de opção do regime tributário emitido pela Receita Federal bem como o faturamento dos últimos 12 meses.

Da mesma forma não deverão incluir na composição de Encargos Sociais os custos pertinentes as contribuições isentas de recolhimentos a teor do disposto do art. 13 § 3º da Lei complementar 123/2006.

Havendo divergência entre os preços unitário e total, prevalecerá o primeiro, e o total será corrigido, de forma a conferir com aquele, considerando-se para a proposta o valor submetido a cálculo de correção a ser efetuado pelos membros da Comissão. Havendo, também, divergência entre os preços em algarismos e por extenso, prevalecerá este último, após as devidas correções, de forma a ser compatível com o valor correto.

**Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.**

A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço proposto.

### 9.3.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de qualificação Técnica Profissional, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

A licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o(s) profissional(is) indicado(s) pela empresa participou(aram), de forma comprovada, da execução de objeto(s) compatível(is) em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

O(s) profissional(is) deverá(ão) possuir **registro no respectivo conselho de classe (ex: CREA/CAU)**;

Estar **vinculado(s)** à empresa licitante, nos termos do §1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, por meio de contrato social, vínculo empregatício ou contrato de prestação de serviços;

Os atestados devem conter as parcelas de maior relevância, conforme quadro abaixo:

ITEM	FONTE/ CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. ESTIMADA	QUANT. EXIGIDA 50%
01.03.001	0161/ORSE	Alvenaria bloco concreto vedação 9x19x39 cm, e= 0,09, aparente, com argamassa AC-1, junta de 2,0cm	M²	40,72	20,36
01.05.002	8465/ORSE	Piso alta resistência, cor cinza, e=10mm, aplicado com juntas, polido até o esmeril 400 e encerado, exclusive argamassa de regularização.	M²	274,60	137,30
01.08.003	2291/ORSE	Pintura para interiores, sobre paredes ou tetos, com lixamento, aplicação de 01 demão de líquido selador, 02 demãos de massa corrida e 02 demãos de tinta pva latex convencional para interiores. Rev 03_04/2022	M²	474,64	237,32

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO GRANDE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS**

Para fins de qualificação Técnica Operacional, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei; (art. 67 inciso II da Lei 14.133/2021), os atestados devem corresponder a quantidade exigida relacionadas às parcelas de maior relevância, conforme quadro abaixo:

ITEM	FONTE/ CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. ESTIMADA	QUANT. EXIGIDA 50%
01.03.001	0161/ORSE	Alvenaria bloco concreto vedação 9x19x39 cm, e= 0,09, aparente, com argamassa AC-1, junta de 2,0cm	M²	40,72	20,36
01.05.002	8465/ORSE	Piso alta resistência, cor cinza, e=10mm, aplicado com juntas, polido até o esmeril 400 e encerado, exclusive argamassa de regularização.	M²	274,60	137,30
01.08.003	2291/ORSE	Pintura para interiores, sobre paredes ou tetos, com lixamento, aplicação de 01 demão de líquido selador, 02 demãos de massa corrida e 02 demãos de tinta pva latex convencional para interiores. Rev 03_04/2022	M²	474,64	237,32

Serão aceitos atestados apresentados da seguinte forma:

- 01 (um) ou mais atestados que contemple os itens acima citados;

- 01 (um) ou mais atestados que contemple de forma individualizada os itens acima citados.

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, (art. 67 inciso III da Lei 14.133/2021);

Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso, (art. 67 inciso V da Lei 14.133/2021);

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (art. 67 inciso VI da Lei 14.133/2021).

Será admitido a apresentação de atestados em nome de mais de um profissional do quadro permanente da licitante.

O(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) apresentado(s), deverá(ão) participar, necessariamente, como responsáveis técnicos pela execução da obra.

No caso de duas ou mais licitantes apresentar de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

Certidão de Registro de pessoa física no CREA/CAU, em nome de cada profissional detentor de atestado apresentado em atendimento ao subitem 9.3, válida na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, emitida pelo CREA/CAU da jurisdição do domicílio do profissional.

Apresentar declaração de INDICAÇÃO do(s) profissional (ais) de nível superior como responsável técnico da obra com sua devida qualificação (engenheiro

civil ou arquiteto com registro no CREA/CAU), devendo constar na indicação a assinatura do representante legal da empresa.

Apresentar declaração de ACEITAÇÃO do(s) profissional (ais) de nível superior como responsável técnico da obra com sua devida qualificação (engenheiro civil ou arquiteto com registro no CREA/CAU), devendo constar na aceitação a sua assinatura, bem como, assinatura do representante legal da empresa.

Apresentar comprovante de que cada profissional (engenheiro civil ou arquiteto com registro no CREA/CAU) integra o quadro técnico da licitante

A comprovação do item acima de que o profissional (engenheiro civil ou arquiteto com registro no CREA/CAU) integrará quadro profissional da licitante será feita:

- Caso sócio: através do contrato social e sua última alteração;
- Caso empregado de caráter permanente da empresa: através do Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado ou de qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação da regência da matéria.

A substituição do responsável técnico durante a execução do contrato só será possível por profissional, no mínimo, igualmente qualificado, mediante a expressa aprovação da fiscalização da CONTRATANTE.

### **8.3.3 JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DAS PARECELAS RELEVANTES PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

No caso em tela a presente qualificação técnica é imprescindível, pois se trata de serviços de complexidade considerável que não são compatíveis

com empresas ou profissionais com pouca ou nenhuma experiência, senão vejamos:

De plano, ressalta-se que no art 67 da Lei 14133 destaca que:

*“§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.”*

Sendo assim, o presente processo licitatório limita-se a exigir, em sua qualificação técnica, apenas parcelas cruciais do objeto, abstendo-se de comprovação de qualificações desarrazoadas que implicaria restrição do caráter competitivo do certame, e desta forma, exigir por parte das empresas participantes a apresentação de atestados que comprovem a execução de serviços com características semelhantes.

Destarte, pelos motivos supracitados, pode-se inferir que é primordial a experiência das licitantes para a contratação em tela. Pensar de maneira diferente, permitindo que empresas e profissionais sem nenhuma experiência anterior similares participem desse certame, significaria prestigiar a imprudência e negligenciar o interesse público. Logo, deverá ser exigida a qualificação técnica.

#### 10- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

A despesa decorrente do objeto da contratação correrá à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Brejo Grande, constante do vigente orçamento geral, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO GRANDE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS**

---

**Unidade Orçamentária: 2016 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

**Função Programática: 1070**

**Elemento de despesa: 449051000**

**Fonte de recursos: 17040000**

**Saldo Orçamentário: R\$ 199.035,236** (oito milhões noventa e três novecentos e noventa e oito reais e quatro centavos).

**Tipo de Licitação: Menor Preço Global.**

**Regime de Execução: Execução Indireta, sob o Regime de Empreitada por Preço Unitário.**

Brejo Grande/SE, 15 de abril de 2026.

**Fabiana Santos Bruno de Barros**

**Arquiteta e Urbanista**

**CAU A35203/9**

**Orlaney Ferreira Barbosa**

**Secretário Municipal de Obras Pública**