



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

TERMO DE REFERÊNCIA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA Nº 02/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIAS URBANAS NO MUNICÍPIO DE PORTO ESPERDIÃO/MT, **ATRAVÉS DO CONTRATO DE REPASSE Nº 944979/2023/MCIDADES/CAIXA E CONTRAPARTIDA COM RECURSOS PRÓPRIOS.**

Fiscal do Contrato: Moises Cardoso de Oliveira – Matrícula nº 758-1

Gestor(a) do Contrato: Francisco de Oliveira Junior - Matrícula nº 13152

Prazo de Vigência do Contrato: O prazo de vigência do contrato será de 12 meses.

Prazo de Execução: A obra deverá ser concluída no prazo de 12 (doze) meses, conforme Projeto Executivo de Engenharia.

Forma de Execução: A obra será executada pelo regime de Empreitada por Preço Global, tipo Execução Indireta, e deverá ser mobilizada e executada no local indicado pelo Projeto Executivo de Engenharia, seguir a Planilha Orçamentária e preços de referência para os custos de obras e serviços de engenharia, bem como deverá manter sob toda a execução do objeto, responsável técnico com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, no respectivo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso – CREA/MT.

As notas fiscais devem estar acompanhadas das respectivas medições, atestadas pelo Fiscal e Gestor do Contrato. A fiscalização do contrato, no tocante a execução do objeto, deve ser realizada ou apoiada tecnicamente por Engenheiro Civil, com Anotação de Responsabilidade Técnica – ART no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso – CREA/MT.

1.1. INFORMAÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

a) Descrição de categoria de investimento:

Serviços Comum de Engenharia

b) Critério de Julgamento:

menor preço global;

c) Regime de Execução:

empreitada por preço global.

d) Modalidade ou Procedimento:

Concorrência Pública Eletrônica;

Contratação de empresa para realização dos serviços, voltada a PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIAS URBANAS NO MUNICÍPIO DE PORTO ESPERDIÃO/MT, **ATRAVÉS DO CONTRATO DE REPASSE Nº 944979/2023/MCIDADES/CAIXA E CONTRAPARTIDA COM RECURSOS PRÓPRIOS**, nos termos do Projeto Executivo de Engenharia.

1.1.1 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e Projeto Executivo, contudo, sem atingir as condições de especialidade que justifique a adoção do critério de técnica e preço.

1.1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 23/2023.



2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. A presente contratação tem por objeto a execução de obras de pavimentação asfáltica em vias urbanas no Município de Porto Esperidião/MT, compreendendo serviços de terraplenagem, base, sub-base, revestimento asfáltico, meio-fio, sarjetas, drenagem e sinalização viária, conforme projetos técnicos e memoriais previamente elaborado e aprovado pelos órgãos competentes.
- 2.2. A pavimentação de vias públicas é uma ação essencial para garantir melhoria da mobilidade urbana, acessibilidade, segurança viária, bem como para promover o desenvolvimento socioeconômico local.
- 2.3. A obra será executada com recursos oriundos do Contrato de Repasse nº 944979/2023, firmado entre o Município de Porto Esperidião/MT e o Ministério das Cidades, com a interveniência da Caixa Econômica Federal.
- 2.4. O contrato prevê repasse de recursos federais para obras de qualificação da infraestrutura urbana, sendo exigida contrapartida financeira do Município, conforme Plano de Trabalho aprovado e compatível com a capacidade orçamentária local.
- 2.5. Diante do exposto, fica justificada e fundamentada a necessidade de contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de pavimentação asfáltica em vias urbanas no Município de Porto Esperidião/MT, com base no Contrato de Repasse nº 944979/2023/MCIDADES/CAIXA e contrapartida de recursos próprios, atendendo aos princípios legais e às exigências técnicas aplicáveis ao caso.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A presente contratação tem como objetivo a execução de serviços de pavimentação asfáltica em vias públicas, abrangendo todas as etapas necessárias para a implantação, recuperação ou melhoria do sistema viário, com foco na durabilidade, segurança e trafegabilidade das vias.
- 3.2. A solução contempla a contratação de empresa especializada, devidamente registrada no CREA, com comprovada capacidade técnica e operacional para a realização dos serviços descritos, os quais devem obedecer às normas técnicas vigentes, em especial as da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e diretrizes dos órgãos competentes.
- 3.3. A solução busca garantir maior vida útil ao pavimento, com redução de custos de manutenção, melhoria da mobilidade urbana, valorização dos espaços públicos e aumento da segurança para pedestres, ciclistas e condutores.

4. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 4.1. Manter, durante toda execução do contrato formado após processo licitatório compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive todas as condições de cadastramentos e habilitação exigidas na licitação.
- 4.2. Serão recebidos pela Administração somente as medições que estiverem atestadas total ou parcialmente pelo Fiscal do Contrato.
- 4.3. A CONTRATADA deverá colocar à disposição do CONTRATANTE, todos os meios necessários para demonstrar a efetiva execução dos serviços constantes da Medição apresentada.
- 4.4. É de responsabilidade da CONTRATADA, todos os custos com transportes, cargas e descargas, até o local da obra, inclusive a fixação de Placa Informativa da obra, segundo os parâmetros indicados pela Administração.
- 4.5. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente o cronograma físico-financeiro estabelecido no Projeto Executivo de Engenharia, realizando as obras dentro dos prazos acordados e de acordo com as especificações técnicas e normativas.
- 4.6. A CONTRATADA deve garantir que todos os materiais e serviços utilizados na obra atendam às especificações técnicas do projeto e sejam de qualidade adequada, conforme os padrões e normas vigentes.
- 4.7. A CONTRATADA é responsável por obter todas as licenças, autorizações e alvarás necessários para a execução da obra, garantindo a conformidade com as legislações e regulamentações locais.
- 4.8. A CONTRATADA deve fornecer relatórios periódicos sobre o andamento das obras à Administração,



- conforme solicitado, e colaborar com a fiscalização para a realização de inspeções e auditorias.
- 4.9. A CONTRATADA deve assegurar a proteção adequada do local da obra, prevenindo acidentes e danos a terceiros, e adotando todas as medidas de segurança necessárias durante a execução dos serviços.
- 4.10. A Empresa Vencedora deverá disponibilizar funcionários de forma contínua, suficiente e satisfatória para cumprir o cronograma de execução da obra.
- 4.12. Ficará a cargo exclusivo da CONTRATADA todas as despesas para execução do objeto, ressalvada a hipótese de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea "d" da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 4.13. Será responsabilidade da CONTRATADA as despesas com fornecimento de mão-de-obra, inclusive com fornecimento de todos os equipamentos de segurança – Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's), quando necessários.
- 4.14. É dever da CONTRATADA comparecer perante a Administração, quando solicitado para reuniões deliberativas ou de alinhamento de atividades voltadas a boa e regular execução do objeto.

5. GESTÃO DO CONTRATO:

- 5.1. A CONTRATADA 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.
- 5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato Administrativo, o cronograma da obra será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3. 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.
- 5.4. O(A) Fiscal do Contrato poderá determinar ao preposto da empresa, a necessidade de adoção de providências para boa e regular execução do objeto.
- 5.5. Após a assinatura do Contrato Administrativo, a Administração poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial para informações acerca das obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução do objeto, método de aferição dos resultados e das possíveis sanções aplicáveis, dentre outros assuntos que entender pertinentes.
- 5.6. A execução do Contrato Administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos, que deverá possuir habilitação técnica específica e compatível para obra e serviços de engenharia.
- 5.7. O fiscal do Contrato Administrativo acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 5.7.1. O fiscal do Contrato Administrativo anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, 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).
- 5.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.7.3. 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.
- 5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal do Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato.
- 5.7.5. O Fiscal do Contrato comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual, se necessária.
- 5.7.6. O Gestor do Contrato Administrativo, acompanhará os registros realizados pelo Fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 5.8. O Fiscal e o Gestor do Contrato Administrativo, verificarão a manutenção das condições de habilitação da



CONTRATADA, acompanharão o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais em relação à execução do objeto, 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.

5.9. O Gestor do Contrato Administrativo 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 Serviços, 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.

5.9.1. 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.

5.9.2. O Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) Fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado medições esperadas pelo Cronograma da Obra, eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.9.3. O Gestor do Contrato Administrativo 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.

5.10. O Fiscal do Contrato Administrativo comunicará ao Gestor do mesmo, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva prorrogação contratual, se necessária.

5.11. O Gestor do Contrato Administrativo, com auxílio do respectivo Fiscal, elaborará 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 e o encaminhará para as providências de registro e transparência pública.

5.12. O Gestor do Contrato Administrativo deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato e respectivas medições.

6. PAGAMENTO:

6.1. A obra será recebida provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

6.2. A medição poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Projeto Executivo de Engenharia, devendo ser substituídos ou refeitos no prazo assinalado pelo Fiscal do Contrato, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da nota fiscal/medição ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço indicados pela respectiva medição e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. Para as medições cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

6.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.6. 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 Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.7. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à



liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação e pagamento, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período e desde que não supere 02 (dois) meses contados da data da emissão da Nota Fiscal.

6.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de medições cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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/ata e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) número do empenhou e/ou solicitação de fornecimento;
- f) o valor a pagar;
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- h) medição parcial ou total devidamente atestada.

6.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

6.12. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas medições atestadas.

6.13. A Contratada deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

6.13.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

6.13.2. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

6.13.3. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;

6.13.4. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e

6.13.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.14. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo o contratado ficar responsável pela conferência de tal validade.

6.15. Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento de contratação.

6.20. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas documentação e medições atestadas.

6.21. O pagamento será realizado em até 30 dias após a liquidação da Nota Fiscal/Medição, observado o



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

Programa de pagamento estabelecido pela Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT, em conformidade com art. 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de forma alguma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Município, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) I = 0,00016438$

365

$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

6.23. Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar:

6.23.1. O disposto pela legislação regulamentar e eventuais orientações técnicas do setor de contabilidade.

6.23.2. As regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, e legislação municipal.

6.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

6.26.1. 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.

6.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprova.

7. SELEÇÃO DO PRESTADOR:

7.1. O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade Concorrência Pública, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

7.1.1. **PARA FINS DE HABILITAÇÃO, DEVERÁ O LICITANTE COMPROVAR OS SEGUINTE REQUISITOS:**

7.2. Habilitação Jurídica:

7.2.1. Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos sócios, diretores ou do proprietário da empresa;

7.2.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual ou requerimento de empresário no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

7.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

7.2.4. Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

7.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); onde a mesma poderá ser retirada no



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

www.receita.fazenda.gov.br;

b) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais prevista em lei, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

c) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

d) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado (PGE), onde a mesma deverá ser retirada no respectivo domicílio tributário;

d1) Poderão ser apresentadas as respectivas certidões descritas nas alíneas "c" e "d", de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário da licitante.

e) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

f) Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), a mesma pode ser retirada no site: www.tst.jus.br;

h) Prova de Inscrição no cadastro de contribuinte Municipal e/ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

7.3.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.3.2. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.4. Qualificação Econômica - Financeira:

7.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

7.4.1.1 O Microempreendedor Individual (MEI) deve apresentar a Declaração de Faturamento conhecida como DASN-SIMEI dos 2 (dois) últimos anos.

7.4.2. As empresas criadas no exercício financeiro deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura

7.4.2.1 As Microempresas Individuais (MEIs) criadas no exercício financeiro deverão apresentar Declaração de Abertura do MEI.

7.4.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.4.4. Comprovação da boa situação financeira por uma das seguintes formas:

7.4.4.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$;

III Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

7.4.4.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social ou patrimônio líquido de 10% do valor proposto pela licitante para o



item/lote pertinente.

7.4.4.3. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado

mediante declaração ou visto assinado por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.4.5. Certidão Negativa de Falência e Concordata (AUTOR E RÉU), expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.4.6. A certidão apresentada sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terá o prazo de vencimento de 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua emissão.

7.4.7. Caso as empresas estejam em recuperação judicial deverão apresentar plano de recuperação aprovado pelo Poder Judiciário para participar da licitação.

7.4.8. Certidão Simplificada, ou Simplificada da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP).

7.4.9. As certidões de falência e concordata/recuperação judiciais solicitadas perante o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, seja de forma presencial ou pelo site oficial, no campo tipos de parte, devem ser selecionada as opções AUTOR/MOVIDAS POR e RÉU/DESFAVOR.

7.4.10. Assim, a certidão emitida pelo TJMT que constar apenas a opção AUTOR/MOVIDAS POR ou apenas a opção RÉU/DESFAVOR não será suficiente para atestar a inexistência de ações de falência e concordata para cumprimento da lei de licitações.

7.4.11. Para os licitantes dos demais estados, deverão certificar-se de que as certidões expedidas em suas comarcas, mesmo que não contenham especificamente os termos acima, atestam a inexistência de ações de falência e concordata movidas pelo Autor e em face do mesmo, uma vez que, diante de cada caso concreto, a Agente de Contratação poderá realizar diligências a fim de verificar o atendimento das informações mínimas necessárias para a certificação exigida pela Lei.

7.5. Qualificação Técnica:

a) Comprovação de registro da pessoa jurídica na entidade profissional competente – devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região da empresa licitante, na forma da Lei nº 5.194 de 24/12/66.

b) Comprovação pela Pessoa Jurídica de possuir vínculo com profissional por meio de Contrato de Prestação de Serviços ou outro documento hábil a comprovar o vínculo, como o registro na CTPS, com data anterior à publicação deste edital, celebrado de acordo com a legislação civil.

b.1) Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do **Ato Constitutivo** da mesma e certidão do CREA devidamente atualizada.

c) Comprovação de Registro de Pessoa Física do profissional competente – devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região da empresa licitante, na forma da Lei 5.194 de 24/12/66.

d) Apresentação do **Alvará de Licença e Funcionamento**, expedido pelo órgão municipal da sede da licitante, relativo ao exercício do ano corrente.

e) Apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT com registro de atestado, expedida pelo “CREA”, que comprove que a empresa ou o seu profissional responsável técnico realizou serviço igual ou similar ao licitado, em uma única obra ou prestação de serviço.

8.5.1. O licitante vencedor do certame deverá apresentar na assinatura do Contrato Administrativo:

a) Comprovação de registro da pessoa jurídica na entidade profissional competente – devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região da empresa licitante, na forma da Lei nº 5.194 de 24/12/66, e **vistado** no CREA/MT para as empresas que não possuam registro no CREA em Mato Grosso.

b) Comprovação de Registro de Pessoa Física do profissional competente – devidamente registrado no Conselho



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

de Engenharia e Agronomia – CREA da região da empresa licitante, na forma da Lei nº 5.194 de 24/12/66, e **vistado** no CREA/MT para as empresas que não possuam registro no CREA em Mato Grosso.

8.5.2. Atestado de Visita do Local da Obra.

8.5.2.1. A visita no local da obra, será realizada mediante agendamento até o 03 dias úteis que antecede a data do certame, desde que não coincida com a visita de outra empresa Licitante, podendo o agendamento ser realizado por meio do e-mail: licitacao@portoesperidiao.mt.gov.br – **ANEXO IV do edital**.

8.5.2.1.2. A visita técnica, deverá ser realizada pelo responsável técnico da empresa que deverá comprovar, na oportunidade, a sua qualidade de responsável técnico da licitante através da certidão de registro junto ao CREA. Essa visita prévia visa possibilitar a inspeção do local da obra, de modo a obter, para sua própria utilização e por exclusiva responsabilidade, toda informação necessária para a elaboração da proposta.

8.5.3 Fica estabelecida a possibilidade de substituição da vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação em relação ao local da obra – **ANEXO V** do edital.

8.5.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.5.5. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão Permanente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada.

8.6. Declaração Unificada

a) que a Contratada cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

b) que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

c) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, o qual veda o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

d) que a contratada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

e) que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei que atende aos requisitos de habilitação;

f) o seu não enquadramento em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

g) de que se comprometem a cumprir com as disposições do Decreto Municipal Nº 03/2024, no que se refere ao número de vagas destinadas às mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional (aplicável apenas se se tratar de obras de engenharia e prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra);

h) que cumprirá os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal ou órgão requisitante; e

i) que conhece o local da obra, dele não havendo qualquer empecilho que inviabilize a adequada elaboração da Proposta de Preços.

8.7. Das demais disposições da habilitação dos licitantes:

8.7.1. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação



de que exigidos neste Termo de Referência e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

8.7.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.7.3. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

8.7.4. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

8.7.5. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.7.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8.7.7. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

8.2.6.8. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

8.7.9. A documentação exigida no presente processo licitatório deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

8.7.10. Todas as declarações exigidas para a habilitação da empresa deverão estar assinadas por seu responsável legal e, preferencialmente, elaboradas em papel da empresa.

8.8. OBRIGAÇÃO DO MUNICÍPIO:

8.8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a Edital e sua Proposta de Preços;

8.8.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.8.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto do contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

8.8.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas em lei e no contrato, quando for o caso;

8.8.5. Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;

8.8.6. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente a cada medição, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

8.8.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

8.8.8. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

8.8.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Porto Esperidião/MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

8.8.10. Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer à CONTRATADA recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

8.8.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Executivo e demais instrumentos que instruem a contratação;

8.8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.8.13. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto contratado, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse



para a boa execução do ajuste.

8.8.13.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.8.14. Responder eventuais pedidos de repactuação ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.8.15. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, em havendo garantia contratual.

8.8.16. Fica o Município obrigado a instituir mecanismos de acompanhamento da evolução da obra, por meio de imagens e vídeos ou outros mecanismos eletrônicos que atenda o disposto no artigo 19, inciso III da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8.9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.9.1. RECEBIDA A ORDEM DE SERVIÇO, INICIAR A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NO PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS CORRIDOS;

8.9.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

8.9.3. Atender as requisições do MUNICÍPIO, executando o objeto na forma estipulada neste Termo de Referência e Contrato Administrativo, principalmente quanto ao Cronograma da Obra.

8.9.3.1. Executar o objeto contratado no local e forma indicada pelo MUNICÍPIO, obedecendo aos prazos estipulados.

8.9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

8.9.5. Comunicar ao contratante, no prazo **30 (trinta) dias** a ocorrência de fato e motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto pelo Cronograma da Obra, com a devida comprovação.

8.9.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO;

8.9.7. Credenciar junto ao MUNICÍPIO um representante e número de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução da Ata;

8.9.8. Indicar, a pedido do MUNICÍPIO, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

8.9.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.9.11. Manter durante a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.9.12. Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados no Projeto Executivo.

8.9.13. Comunicar ao Fiscal do Contrato Administrativo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.9.14. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.9.15. Apresentar ao Município, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato Administrativo;

8.9.16. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato Administrativo, a reserva de cargos prevista



em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.9.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8.9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8.9.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/1990);

8.9.22. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.9.23. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

8.9.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.9.25. Observar, na emissão das notas fiscais para pagamento, o disposto pela legislação tributária do município e as regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa n.º RFB n.º 1234, de 11 de janeiro de 2012.

8.9.26. A CONTRATADA deverá entregar aos empregados Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, orientá-los e cobrá-los quanto ao uso, sendo a CONTRATADA responsável pela entrega/execução dos materiais/serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, bem como pelo seguro contra riscos de acidente de trabalho.

8.9.27. A execução da obra deverá ser no local indicado pelo Projeto Executivo de Engenharia.

8.9.28. Na execução do contrato, a CONTRATADA deverá dar preferência à contratação de mão-de-obra, recursos logísticos e materiais disponíveis do mercado interno de Porto Esperidião/MT, nos termos do artigo 25, §2º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9. VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado da contratação, conforme estabelecido pelo Projeto Executivo de Engenharia, é de **RS 1.975.616,66 (Um milhão, novecentos e setenta e cinco mil, seiscentos de dezesseis Reais e sessenta e seis Centavos)**.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Município inicialmente para o exercício financeiro de 2025.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

- a) Órgão: 05 Secretaria Municipal de Obras
- b) Unidade: 01 Gabinete do Secretario Municipal de Obras
- c) Função: 15 Urbanismo
- d) SubFunção: 451 Infra-Estrutura Urbana
- e) Proj / Ativ: 1027 Pavimentação/Restauração/Conservação e Calçamento de Vias

Dotação: 4.4.90.00



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

10.3. A dotação eventualmente relativa aos exercícios financeiros subsequentes, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato Administrativo decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

11.2. Está vinculado a este Termo de Referência a Lei nº 14.333/21 e decretos municipais de regulamentação, bem como as demais legislações de regência.

Ronne Peterson Vieira Zocal

RONNE PETERSON VIEIRA ZOCAL
RESP. TECNICO MUNICIPIO
CREA/MT: 50544 RNP: 1219792012

Porto Esperidião/MT, 10 de junho de 2025.

Este Termo de Referência foi elaborado pelo responsável técnico Ronne Peterson Vieira Zocal, lotado na Secretaria Municipal de Obras.

Homologo:

Rudimar Neves

Rudimar Neves
Secretário(a) Municipal de Obras
Portaria n.º 002/2025