

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DADOS GERAIS

- 1.1. Número do processo: #NPRO 166249/2025
- 1.2. Secretaria demandante: #SECD Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras
- 1.3. Responsável: #RESP Marilene Magalhães de Oliveira Rodrigues
- 1.4. Modalidade: Pregão #MDLI
- 1.5. Procedimento auxiliar: Sistema de Registro de Preços - SRP

### 2. OBJETO

Aquisição de agregados para a construção civil (substância mineral de rocha britada), em diversos tipos e granulometrias, para utilização em manutenções e reparos em vias urbanas e rurais, pavimentação, drenagem e obras de arte, bem como para execução de novas obras de infraestrutura e edificações sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras.

### 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO/SOLUÇÃO

#### 3.1 Especificação, quantidades, valores e benefício para MPE:

ITEM	Cód TCE	ESPECIFICAÇÃO	QTD	Unid.	VALOR Unitário	VALOR Total
01	82009-1	Pó de pedra	2000	t	R\$ 182,54	R\$ 365.080,00
02	14018	Brita 0 (pedrisco)	5000	t	R\$ 211,00	R\$ 1.055.000,00
03	14019	Brita 01	5000	t	R\$ 192,67	R\$ 963.350,00
04	370366-5	Brita 02	5000	t	R\$194,50	R\$ 972.500,00
05	56340-4	Pedra de mão	5000	t	R\$ 244,76	R\$ 1.223.800,00
06	34219	Pedra marroada	5000	t	R\$ 186,91	R\$ 934.566,00
07	000901328	Brita graduada simples (BGS)	4000	t	R\$ 146,30	R\$ 585.200,00
<b>TOTAL GERAL DO ORÇAMENTO:</b>						<b>R\$ 6.099.496,67</b>

*[Handwritten mark]*



### 3.2 Natureza do objeto

Aquisição de bens

A presente aquisição se classifica como “objeto comum” tendo em vista que pelas especificações completas do serviço desejado que são informadas aos diversos interessados, a expectativa é de que o produto final entregue seja o mesmo, qualquer que seja o contratado, o que caracteriza esta aquisição como serviço comum.

### 3.3 A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

Global     Lotes dos itens     Por itens

### 3.4 Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE

Desempate ficto

## 4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A futura contratação se justifica por se tratar de insumos básicos e indispensáveis para a manutenção e reparos em vias urbanas e rurais, pavimentação, drenagem e obras de arte, visando a conservação da infraestrutura existente, bem como para a execução de novas obras de infraestrutura e edificações, conforme o planejamento e cronograma de investimentos do Município, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras.

## 5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação decorre da natureza contínua e essencial das atividades de infraestrutura e manutenção urbana e rural a cargo da SMINFRA. Os agregados minerais são a matéria-prima fundamental para a produção de concreto, argamassa, bases e sub-bases de pavimentos, e para a composição de sistemas de drenagem.

A presente contratação está fundamentada na lei Federal 14.133/2021, Decreto Municipal 9.650/2023 e nas Normas Técnicas da ABNT, e DNIT.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As especificações técnicas e as faixas granulométricas dos agregados a serem adquiridos deverão seguir rigorosamente as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT),

57



em especial a NBR 7211 (Agregados para concreto) e as normas específicas do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT) e/ou órgãos estaduais de infraestrutura, garantindo a qualidade e a rastreabilidade do material.

**a) Requisitos Indispensáveis para a Satisfação do Interesse Envolvido:**

- Fornecimento de agregados minerais que atendam às especificações técnicas e normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do DNIT (Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes) pertinentes.
- Capacidade do fornecedor de entregar os materiais no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, após emissão da Ordem de Fornecimento.
- Regularidade fiscal, trabalhista e ambiental do fornecedor, incluindo a licença de operação da jazida ou da unidade de beneficiamento.
- Os materiais devem ser de primeira qualidade, com granulometria e características físico-químicas compatíveis com o uso em obras de infraestrutura.

**b) Requisitos Formais:**

- A contratação deve ser realizada preferencialmente por meio de Registro de Preços, devido à natureza intermitente e imprevisível da demanda por agregados em obras e manutenções, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária.

**c) Da qualificação técnica:** A exigência de qualificação técnica, notadamente quanto à atuação de Geólogo como responsável técnico, justifica-se pela complexidade dos materiais a serem fornecidos (rocha britada em diversas granulometrias), os quais devem atender rigorosamente às normas técnicas do DNIT e da ABNT, especialmente a NBR 7211. A supervisão profissional especializada é indispensável para assegurar a qualidade, a uniformidade e a adequação dos materiais empregados em obras de pavimentação, drenagem e obras de arte, prevenindo falhas técnicas que possam ocasionar prejuízos ao erário e riscos à segurança pública, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

**7. PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE PRODUTOS**

7.1 A seleção será restrita a produtos pré-qualificados?

Sim     Não

7.2 Se sim, quais os processos de pré-qualificação?



## 8. CICLO DE VIDA

---

8.1 O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida?

Sim  Não

8.2 Se sim, quais as regras para julgamento pelo ciclo de vida?

## 9. CRITÉRIO DE INOVAÇÃO E/OU DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL

---

9.1 O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?

Sim  Não

9.2 Se sim, quais os critérios de inovação e/ou desenvolvimento?

## 10. GARANTIA

---

10.1 Há garantia exigida do objeto?

Sim  Não

10.2 Se sim, quais?

## 11. MANUTENÇÃO

---

11.1 Há condições de manutenção?

Sim  Não

11.2 Se sim, quais?

## 12. ASSISTÊNCIA

---

12.1 Há condições de assistência técnica?

Sim  Não

12.2 Se sim, quais?

## 13. PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA/LOCAL

---

**Prazo de início para a execução/entrega do objeto:** O prazo de entrega será de até 72 (setenta e duas) horas, após emissão da Ordem de Fornecimento.

**Local da execução/entrega do objeto:** Na sede da Secretaria de Obras

**Horário para execução/entrega do objeto:** horário comercial



- a) Em caso de alteração ou mudança no endereço, fica a Administração responsável por informar a licitante vencedora de tais alterações, não sendo esta modificação ou motivo por parte da licitante vencedora para a não entrega dos objetos adjudicados. Tais alterações não gerarão nenhum ônus para a Administração.
- b) Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto do certame, correrão por conta exclusiva da contratada.

#### 14. MODELO DE EXECUÇÃO DE CONTRATO

---

##### 14.1 Forma de execução:

Fornecimento continuado

14.1.1 Se a forma for continuada, qual é o prazo limite de **renovação do contrato**?

05 (cinco) anos

##### 14.2 Prazo de vigência do contrato:

12 MESES a contar da assinatura do instrumento de contrato. Podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme art. 105 e segs., da Lei Federal nº 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores.

#### 15. GARANTIAS DO CONTRATO

---

15.1 Será exigida garantia **financeira** do contrato?

Sim    Não

15.1.1 Se sim, qual o **percentual** e a **forma de garantia financeira** do contrato é:

5% do valor total do contrato.

#### 16. INFRAÇÕES E PENALIDADES

---

16.1 As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link [Processo Sancionatório](#).

16.2 Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.



16.3 Será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

16.4 Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

16.5 Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

16.6 Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

16.7 A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	RESPONSÁVEL	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após possibilidade de saneamento	Licitante	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cuiabá	6 meses
Não manter a proposta, salvo fato superveniente justificado	Licitante	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cuiabá	6 meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta	Licitante	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cuiabá	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Licitante	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cuiabá	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa, seja no certame ou na execução do contrato	Licitante/ Contratado	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses




Fraudar a seleção ou a execução contratual	Licitante/ Contratado	Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Licitante/ Contratado	Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013	Licitante/ Contratado	Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Retardar injustificadamente a execução do contrato	Contratado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cuiabá	6 meses
Inexecução parcial que cause grave dano à Administração	Contratado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cuiabá	12 meses
Inexecução total do contrato	Contratado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cuiabá	18 meses

## 17. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCO

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Alteração do projeto	Município	Reequilíbrio contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades




Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Município	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

## 18. MÉTODO ALTERNATIVO PARA RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

(art. 151, Lei 14.133/21).

18.1 Dentre as possibilidades elencadas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, as partes buscarão a solução consensual das eventuais controvérsias, por meio da **Conciliação**.

O modelo de **conciliação** é um dos métodos de **resolução alternativa de conflitos** (ADR – *Alternative Dispute Resolution*), utilizado principalmente no âmbito jurídico e extrajudicial. Seu objetivo é promover um acordo entre as partes envolvidas em um conflito com o auxílio de um conciliador imparcial.

### Método de Funcionamento da Conciliação:

#### 1. Início do Processo

- A conciliação pode ocorrer **antes** ou **durante** um processo judicial.
- Pode ser voluntária (as partes decidem buscar a conciliação) ou obrigatória (determinada por lei ou pelo juiz, como nas audiências preliminares de alguns processos civis e trabalhistas).

#### 2. Atuação do Conciliador

- O **conciliador** é um terceiro **imparcial**, mas **mais ativo** que um mediador.
- Ele pode sugerir soluções, apresentar propostas e ajudar as partes a encontrarem um ponto comum.
- O conciliador não decide a questão, mas **facilita a comunicação e a negociação**.

#### 3. Ambiente Estruturado e Confidencial

- A sessão de conciliação ocorre em ambiente reservado e informal, garantindo a **confidencialidade**.
- As partes têm oportunidade de se manifestar livremente, com ou sem advogados presentes.

15/10/21



#### 4. Busca pelo Acordo

- O conciliador orienta as partes para que cheguem a um **acordo mútuo**, que pode envolver concessões de ambos os lados.

**Caso seja alcançado, o acordo é formalizado por escrito.**

### 19. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICA DO CONTRATADO

---

19.1 Constituem obrigações do contratado:

19.1.1 aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo contratante nos termos da Lei nº 14.133/2021;

19.1.2 comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;

19.1.3 atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato;

19.1.4 efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

19.1.5 declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

19.1.6 manter contatos com o contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis;

19.1.7 manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão;

19.1.8 A contratada deverá cumprir, durante a execução contratual, todas as obrigações legais e regulamentares relativas à legislação trabalhista e previdenciária, especialmente quanto ao:

19.1.8.1 Cumprimento da cota legal de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

19.1.8.2 Cumprimento da cota de aprendizes, conforme dispõe o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e a Lei n.º 10.097/2000.

19.1.8.3 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 Federal n.º 14.133, de 2021);

19.1.8.4 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, efetuar a entrega do



objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto.

19.1.8.5 Comunicar à Contratante, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação

19.1.8.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste CONTRATO, EDITAL, TERMO de REFERÊNCIA e seus anexos;

19.1.8.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto do contrato em que se verifiquem má qualidade, vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados, se for o caso, ou não correspondente (s) ao (s) material (is);

19.1.8.8 Responder por quaisquer danos e prejuízos causados em função do objeto do contrato firmado, bem como por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralizações na entrega dos materiais, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

19.1.8.9 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

19.1.8.10 O fornecedor do contrato deverá, a pedido da fiscalização do contrato, realizar e disponibilizar os ensaios previstos nas normas técnicas da ABNT, citadas anteriormente, para comprovar a qualidade dos materiais entregues. Os custos para tal comprovação deverá ser arcado pelo fornecedor.

19.1.8.11 Os agregados fornecidos deverão ser compostos por grãos de minerais duros, compactos, estáveis, duráveis e limpos, e não poderá conter substâncias de natureza e em quantidade que possam afetar a hidratação e o endurecimento do concreto, a proteção da armadura contra a corrosão, a durabilidade ou, quando for requerido, o aspecto visual externo do concreto, conforme expõe a ABNT NBR 7211:2022

## **20. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATANTE**

---

20.1 Constituem obrigações do contratante:

20.1.1 realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

20.1.2 publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

20.1.3 comunicar ao contratado a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

20.1.4 acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências;



- 20.1.5 comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;
- 20.1.6 informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;
- 20.1.7 fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;
- 20.1.8. Emitir Ordem de Fornecimento para instruir a entrega dos materiais;
- 20.1.9. Receber os materiais no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 20.1.10. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 20.1.11. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 20.1.12. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 20.1.13. Rejeitar, no todo ou em parte, devolvendo os materiais entregues fora das especificações exigidas com as exigências do Edital, Termo de Referência e seus anexos ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à Contratada que assumirá todas as despesas daí decorrentes;
- 20.1.14. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades;
- 20.1.15. Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela Contratada, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;
- 20.1.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **21. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

---

### **21.1 Prazo para pagamento:**

A Nota Fiscal deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação.

O pagamento será efetuado em até no **máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.**

O pagamento dar-se-á por intermédio de Ordem Bancária (OB) e em moeda corrente nacional.



Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas a contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

## 22.2 Haverá Critério de Reajuste, Repactuação ou Reequilíbrio?

Sim    Não

22.2.1 Se sim, especificar qual critério será adotado e de que forma.

### Critério de reajuste:

- a) As parcelas dos preços contratuais (medições) em reais, serão reajustadas pelos índices do setor rodoviário apurado e fornecido pela Fundação Getúlio Vargas, após decorrido 01 (um) ano da data base vinculada a data do orçamento estimado, nos termos da legislação vigente art 25, § 7º; art. 92, inciso V da Lei 14.133/2021.
- b) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- c) No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- d) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- e) Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- f) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- g) O reajuste será realizado por apostilamento.

*10*



**critérios de reequilíbrio:**

- Critérios Econômico-Financeiros
- Critérios Jurídicos e Regulatórios
- Critérios por Fato do Príncipe ou Caso Fortuito/Força Maior
- Critérios Operacionais e Técnicos
- Exemplos de Parâmetros Quantitativos (objetivos)

**22.3 Haverá instrumento de Medição de Resultado?**

Sim  Não

22.3.1 Se sim, explique sua adoção respaldada na justificativa pertinente.

**22.4 Haverá Remuneração Variável?**

Sim  Não

22.4.1 Se sim, explique sua adoção respaldada na justificativa pertinente?

**22.5 Haverá adoção do Regime de Conta Vinculada?**

Sim  Não

22.5.1 Se sim, explique sua adoção respaldada na justificativa pertinente?

**23. DA ELABORAÇÃO DO EDITAL**

Sim  Não

**23.1 Rito da Seleção:**

Pregão

**23.2 Forma da Seleção:**

Presencial  Eletrônica

23.2.1 Se for selecionada a opção presencial, deve ser realizada a justificativa.



**23.3 Local do certame:**

<https://bllcompras.com/Home/Login>

**23.4 Critério de Julgamento:**

Menor preço

**23.5 Modo de disputa:**

Aberto

**23.6 Os lances deverão ser realizados com base no:**

Preço total/global

**24. DO REGISTRO DE PREÇOS**

---

**24.1 É uma contratação sob o sistema de Registro de Preços?**

Sim  Não

**25. DA HABILITAÇÃO**

---

**25.1 Haverá exigências específicas para a fase de proposta?**

Existem exigências específicas  Não se aplica o item

**25.2 Será exigida a apresentação de algum documento juntamente com a proposta?**

Sim  Não

**25.2.1 Se sim, qual(is)?**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação Jurídica**

**Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

*de*

**Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Documento de identificação pessoal do(s) sócio(s) administrador(es).

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

### **Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social,



nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### **Qualificação Técnica**

Comprovação de aptidão da licitante para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente acervado na entidade profissional competente.

A licitante deverá comprovar que o Responsável Técnico detentor do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s), faz parte do seu quadro permanente através de documento hábil.

Apresentar Atestado de Licença Ambiental de Operação, Extração e Fornecimento expedida pela Agência Nacional de Mineração – ANM, em conformidade ao disposto na Lei Federal nº. 13.575, de 26 de dezembro de 2017.

Licença de Operação da Secretaria Estadual do Meio Ambiente e/ou da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Sustentável – SMADESS nos termos da Resolução do CONSEMA 041/2021, publicado no D.O.E. em 28 de outubro de 2021.

#### **Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista:**

Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

A<sub>2</sub>

Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;

Certidão Negativa de Débitos Estaduais ou prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual, da sede da licitante;

Certidão Negativa de Débitos Municipais (CNDM), expedida pelo Município sede da licitante;

Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei.

Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, preferencialmente, com número do CNPJ endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz
- b) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial.

Declaração de que a empresa assume ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto da licitação, e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros, que ensejem avanços técnicos ou financeiros que venham a onerar o município

### **25.3 Haverá necessidade da apresentação de garantia da proposta?**

Sim  Não

#### **25.3.1 Se sim, qual valor ou percentual?**

5% do valor do contrato

### **25.4 Haverá a necessidade de entrega de amostra para julgamento da proposta?**

Sim  Não



25.4.1 Se sim, quais as regras para avaliação das amostras?

25.5 Qual o local e prazo para entrega das amostras:

Não se aplica

25.6 Existem exigências específicas para a fase de habilitação?

Sim  Não

25.6.1 Se sim, quais?

Conforme especificado no item 25.2.1

25.7 Quanto a qualificação econômico-financeira:

Patrimônio líquido mínimo ou  Capital social mínimo #POUC

25.8 Qual será o percentual mínimo do capital social ou patrimônio líquido?

O licitante deverá comprovar possuir patrimônio líquido mínimo a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

25.9 Qualificação técnico-operacional

25.9.1 Será exigido atestado de capacidade técnico-operacional?

Sim  Não

25.10 Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-operacional:

A (s) empresa (s) licitante (s) deverá (ão) apresentar atestado (s) de capacidade técnica, pertinente e compatível (is) com o objeto desta licitação, podendo o (s) mesmo (s) ser (em) emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado.

25.11 Qualificação profissional da empresa:

25.11.1 Inscrição em entidade profissional?

Sim  Não

25.11.1.1 Se sim, qual entidade?

CREA – Conselho Regional de Engenharia

✓

**25.11.1.2 Os atestados precisam estar registrados na entidade profissional competente?**

Sim  Não

**25.11.3 Qual o requisito técnico?**

Deverá apresentar declaração que possui em seu quadro técnico 01 (um) GEÓLOGO, que acompanhará toda a execução do objeto do certame, devendo a referida comprovação ser apresentada no ato da assinatura do contrato.

**25.11.4 Qual será a regra da subcontratação?**

Será permitida a subcontratação

**25.11.4.1 Se permitida, quais os limites da subcontratação?**

Poderá ser subcontratado até 30% do valor total do contrato.

**25.11.4.2 Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?**

Não se aplica

**25.12 Quanto à participação de empresas reunidas em consórcio, será vedada?**

Sim  Não

**25.12.1 Se vedada, qual a justificativa?**

Não será admitida a participação de empresas em consórcios por se tratar de contratação de objeto amplamente comercializado no mercado, portanto, não restringe a competitividade, nem compromete a oferta de propostas aptas a gerar o resultado de contratação mais vantajoso.

**25.12.2 Se autorizada a participação de empresas reunidas em consórcio, qual o limite?**

Não se aplica

**25.13 Condições de Recebimento:**

**25.13.1 Recebimento provisório:** O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, assim que o objeto for entregue.

**25.13.2 Recebimento definitivo:** O objeto será recebido definitivamente pela comissão de recebimento, mediante termo de recebimento, em 10 (dez) #PPRD dias, contados do recebimento provisório.



**25.13.3 Recebimento parcial:** O objeto será recebido parcialmente pelo contratante quando descumprida condição de execução que possibilite o aproveitamento do objeto para os objetivos da contratação, aplicando-se a sanção cabível pelo descumprimento contratual.

**25.13.4 Recebimento tácito:** Caso o recebimento provisório ou o recebimento definitivo não ocorra no prazo estabelecido, o objeto será considerado tacitamente recebido.

**25.14 Haverá possibilidade de visita técnica:**

Sim  Não

**25.14.1 Qual o local e prazo para visita técnica?**

**26. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?**

Sim  Não

**22.1 Qual o regime de execução?**

Empreitada por preço global

**22.2 Indicar os anexos do Anteprojeto:**

**22.3 Inserir os anexos do Projeto Básico:**

**27. ESTIMATIVA DE VALOR**

R\$ 6.099.496,67 (seis milhões e noventa e nove mil quatrocentos e noventa e seis reais e sessenta e sete centavos).

**28. FONTE DE RECURSO**

Órgão: 26 - Secretaria Municipal de Obras Públicas -

Unidade: 101- Secretaria Municipal de Obras Públicas

Projeto/Atividade: 1019

Natureza da Despesa: 4.4.90.30

Fonte: 015000000000 – Recursos Ordinários

-5-

## **29. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

---

### **29.1. Do Acompanhamento e Fiscalização:**

29.1.1. O fiscal designado pela SMINFRA, será responsável por acompanhar, fiscalizar e conferir o recebimento do material, devendo anotar em registro próprio todas as falhas e/ou defeitos detectados e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

29.1.2. A fiscalização sobre o fornecimento do objeto será exercida pelo setor da Diretoria Administrativa e Financeira e/ou conjuntamente com a Diretoria de Infraestrutura, por intermédio do fiscal, conforme preceitua o art.117 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

29.1.3. Caberá ao servidor designado rejeitar no todo ou em parte, qualquer material que não esteja de acordo com as exigências e especificações deste termo de referência, ou aquele que não seja comprovadamente cópia fiel do que foi solicitado; ou não considerado de qualidade; assim, como apresentar imperfeições na sua elaboração ou vício na sua confecção, bem como determinar prazo para substituição do material, de acordo com os prazos admissíveis pela contratante.

29.1.4. A presença da fiscalização da SMINFRA não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA sobre possíveis penalidades previstas no Termo de Referência.

### **29.2. Da Fiscalização:**

29.2.1. Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

29.2.2. Fiscalizar: verificar o material do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;

29.2.3. Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

29.2.4. Informar a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.

29.2.5 Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

29.2.6. Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

29.2.7. Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

29.2.8. Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

29.2.9. Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

29.2.10. Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

**29.3. Da equipe designada:**

<b>GESTOR DO CONTRATO</b>	Tieko Arabori Yamamoto Mat: 3000092	Engenheira
<b>FISCAL DO CONTATO</b>	Ricardo Rodrigues Mat: 4932991	Diretor de Infraestrutura
<b>SUPLENTE FISCAL</b>	Aldivan Farias Assad Mat: 2586135	Auxiliar Municipal

**30. ANEXOS**

Se houver: proposta de preços, pesquisa de mercado e outros documentos técnicos.

**31. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**



**Marilene Magalhães de Oliveira Rodrigues**  
Assessora Executiva  
Mat: 4932733

12



**32. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO**

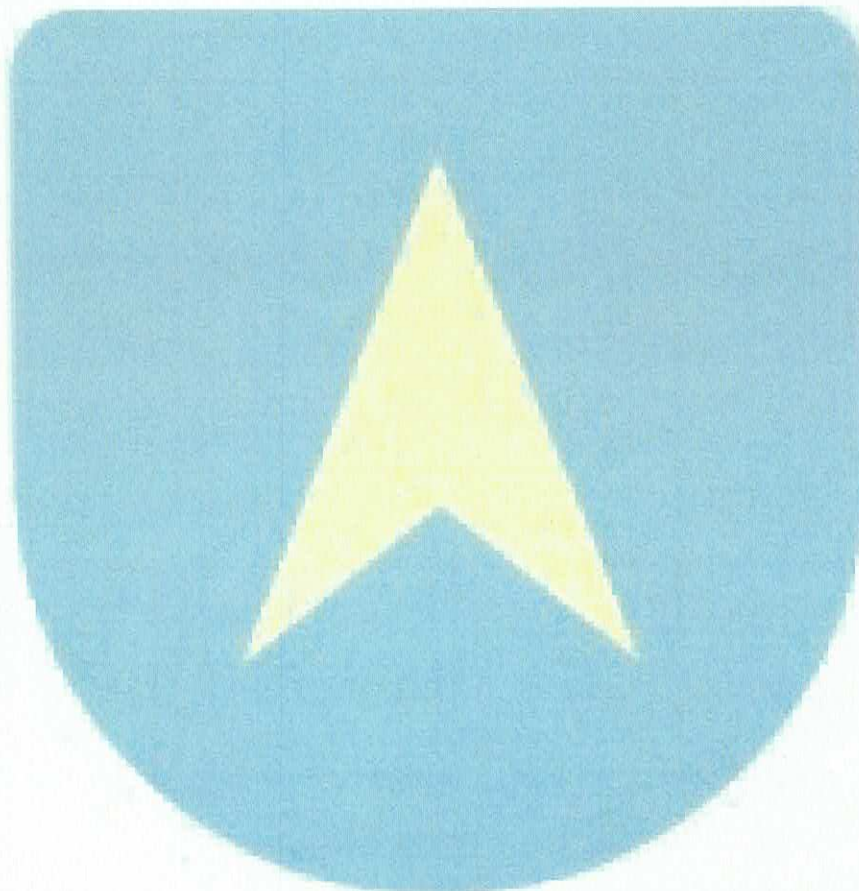
---



**REGINALDO ALVES TEIXEIRA**

Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras

Cuiabá - MT, 3 de fevereiro de 2026.



**TR - ANEXO I****INDICAÇÃO DE EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO**

<b>GESTOR DO CONTRATO</b>	<p>Nome: <b>Tieko Arabori Yamamoto</b></p> <p>Matricula: 3000092</p> <p>E-mail funcional: <a href="mailto:tieko.yamamoto@cuiaba.mt.gov.br">tieko.yamamoto@cuiaba.mt.gov.br</a></p> <p>CIÊNCIA: _____</p>
<b>FISCAL</b>	<p>Nome: <b>Ricardo Rodrigues</b></p> <p>Matricula: 4932991</p> <p>E-mail funcional: <a href="mailto:ricardo.rodrigues@cuiaba.mt.gov.br">ricardo.rodrigues@cuiaba.mt.gov.br</a></p> <p>CIÊNCIA: _____</p>
<b>SUPLENTE DE FISCAL</b>	<p>Nome: <b>Aldivan Farias Assad</b></p> <p>Matricula: 2586135</p> <p>E-mail funcional: <a href="mailto:aldivan.assad@cuiaba.mt.gov.br">aldivan.assad@cuiaba.mt.gov.br</a></p> <p>CIÊNCIA: _____</p>
<b>GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	<p>Nome: XXXXXXXXXXXX</p> <p>Matricula: XXXXXXXXXXXX</p> <p>E-mail funcional: <a href="mailto:XXXXXXXXXX@cuiaba.mt.gov.br">XXXXXXXXXX@cuiaba.mt.gov.br</a></p> <p>CIÊNCIA: _____</p>

Cuiabá, 10/02/2026