



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 114/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 060/2024

EDITAL

EXCLUSIVO PARA ME E EPP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
CNPJ: 15.023.898/0001-90

OBJETO: Constitui objeto do presente Termo de Referência a concessão onerosa de uso de espaço público para exploração comercial, a título oneroso, de **01 (um) quiosque** localizados na Praça da Cultura, neste Município, com a atribuição de encargos relacionados à gestão comercial, incluindo o desenvolvimento, a implantação, a comercialização e a manutenção do estabelecimento para atendimento das necessidades e conveniências de consumo dos usuários da Praça da Cultura.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 56.160,00 (cinquenta e seis mil, cento e sessenta reais).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Maior Oferta/Lance por Item

MODO DE DISPUTA: Aberto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 114/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 060/2024

EXCLUSIVO PARA ME E EPP

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 10/09/2024 às 08h00min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Dia 26/09/2024, às 08h30min.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL/PLATAFORMA: Portal do Bolsa de Licitações – BLL (www.bll.org.br)

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA**, Estado do Mato Grosso, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 15.023.898/0001-90, por meio de seu Agente de Contratação/Pregoeiro, nomeada pelo Decreto Municipal nº 4.252/2024, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MAIOR OFERTA/LANCE POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006, Decreto Municipal nº 4.066, de 27 de março de 2023, e demais legislação aplicável, bem como suas posteriores modificações e demais normas complementares aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a concessão onerosa de uso de espaços públicos para exploração comercial, a título oneroso, de **01 (um) quiosque** localizados na Praça da Cultura, neste Município, com a atribuição de encargos relacionados à gestão comercial, incluindo o desenvolvimento, a implantação, a comercialização e a manutenção do estabelecimento para atendimento das necessidades e conveniências de consumo dos usuários da Praça da Cultura.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **Maior Oferta/Lance por Item**, conforme tabela constante do Termo de Referência, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO PREÇO ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O preço estimado dos itens da presente licitação, está relacionado no termo de referência - Anexo I deste Edital.

2.2. As despesas decorrentes de futuras contratações correrão à conta das Dotações Orçamentárias estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, contido neste Edital.

2.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

2.4. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

2.5. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

2.6. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

2.7. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar desta Licitação todas as empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, preenchendo os pré-requisitos acima, e que, apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL;

3.2. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à BLL, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

3.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará à BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil;

3.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. (Art. 44 e 45 da LC 123/2006) e deverá ser incluída a **Certidão da Junta Comercial do estado da licitante** a fim de comprovação do enquadramento, dentro do prazo de 90 dias que antecede a sessão da licitação.

3.6. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;

3.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;

3.8. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo (a) Agente de contratação/Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- A. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- B. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- C. Abrir as propostas de preços;
- D. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- E. Desclassificar propostas indicando os motivos;
- F. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta de maior oferta/lance.
- G. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- H. Declarar o vencedor;
- I. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- J. Elaborar a ata da sessão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

K. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
L. Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4.2. O Edital e os demais documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de ÁGUA BOA - MT, através do endereço eletrônico www.aguaboa.mt.gov.br, na Plataforma de Licitações "Portal do Bolsa de Licitações – BLL, através do endereço www.bll.org.br, e-mail: pregao@aguaboa.mt.gov.br e no prédio sede da Prefeitura Municipal de Água Boa - MT, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação para recebimento de propostas.

4.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de avisos ou quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, deverá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: **Curitiba-PR (41) 3097-4600** ou (41) 8435-0451, ou, através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail: contato@bll.org.br.

4.6. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que, cumpram satisfatoriamente os termos do Edital.

a) No tratamento das MEI, ME ou EPP, aplicar-se-á no que couber, a legislação em vigor.

4.7. No que couber, nos termos do art. 47 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será concedido tratamento diferenciado as ME's e EPP's.

4.8. Não poderão participar desta licitação os interessados (VEDAÇÕES):

4.8.1. Que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que estejam cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal;

4.8.2. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e/ou impedimento de contratar com esta Administração, nos termos do Inciso III do Artigo 156 da Lei Federal N.º 14.133/2021;

4.8.3. O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os servidores e os empregados públicos municipais não poderão firmar contratos com o Município.

4.8.4. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.8.5. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.8.6. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.8.7. Que se enquadrem nas vedações previstas na lei 14.133/2021;

4.8.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014- TCU-Plenário).

4.8.9. Serão aceitas entidades empresariais que estejam reunidas em Consórcios;

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1.1. O Agente de Contratação/Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos de habilitação e complementares, no campo: "Documentos Complementares (Pós disputa)";



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

5.1.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema no campo "OUTROS DOCUMENTOS", manuals, catálogos e instruções que permitam uma perfeita identificação do produto ofertado, descrito em língua portuguesa ou traduzidos do fabricante do produto. (se for o caso).

5.1.3. Em conformidade com o disposto no art. 63, inciso II da Lei 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade da apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, salvo na hipótese em que a fase de habilitação preceda o julgamento das propostas; todavia, **fica facultado ao licitante o envio dos documentos de habilitação simultaneamente à proposta de preço, durante o seu cadastro**. Tendo em vista que o Agente de Contratação/Pregoeiro só terá acesso aos referidos documentos após a conclusão da etapa de disputa de lances e consagração do vencedor, garantindo assim a celeridade e eficiência do processo licitatório.

5.2. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

5.2.1. A empresa participante do certame não deve ser identificada até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2.2. Não será aberto prazo e ou oportunidade para apresentação de documentos de habilitação em outro momento do certame, salvo os casos previstos para regularização de documentos apresentados com restrição pelas empresas consideradas ME/EPP/MEI ou documentos complementares em forma de diligência realizada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

5.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte DEVERÃO encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até o fim do prazo para recebimento de propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante além de cadastrar seus preços na plataforma no campo LOTES onde será disputado os lances, deverá TAMBÉM enviar/anexar sua proposta "física" devidamente preenchida, no sistema eletrônico no campo "documentos exigidos e anexados pelo participante", contendo em sua proposta física ao menos os seguintes campos abaixo:

6.1.1. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.1.2. Unidade de medida, conforme Termo de Referência;

6.1.3. Quantidade do Item/Lote, conforme Termo de Referência;

6.1.4. Valor unitário contendo até duas casas decimais;

6.1.5. Valor total do item ou lote, e;

6.1.6. Marca, Fabricante e Modelo (no que couber);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos bens/produtos.
- 6.4. 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.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. O licitante deverá declarar, para cada item/lote, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no art. 26 da Lei nº 14.133/2021 quando exigido em Termo de Referência.
- 6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas e neste EDITAL, quando participarem.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema eletrônico ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) agente de contratação/pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO do ITEM/LOTE.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. Contendo cada lance, no máximo 02 (duas) casas decimais relativas à parte dos centavos, respeitando o intervalo de **R\$ 10,00 (dez reais)**.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.10. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 7.12.** O Critério de julgamento será o de maior oferta/lance, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.13.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.14.** Em relação a itens não exclusivos (quando houver) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte (quando houver), uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.
- 7.15.** O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 7.16.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.17.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.18.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.19.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.20.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 7.21.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.22.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o **critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal 14.133/2021.**
- 7.23.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço.
- 7.24.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.25.** O(a) Agente de Contratação/Pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.26.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 7.27.** Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA.

- 8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

8.2. Será desclassificada a proposta com vício ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme art. 59 da lei 14.133/2021.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O(a) Agente de Contratação/Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro(a).

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. O Agente de Contratação/Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, dos documentos de habilitação e complementares no campo: "Documentos Complementares (Pós disputa)";

9.1.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema no campo "OUTROS DOCUMENTOS", manuais, catálogos e instruções que permitam uma perfeita identificação do produto ofertado, descrito em língua portuguesa ou traduzidos do fabricante do produto. (se for o caso).

9.1.1.1. Em conformidade com o disposto no art. 63, inciso II da Lei 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade da apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, salvo na hipótese em que a fase de habilitação preceda o julgamento das propostas; todavia, **fica facultado ao licitante o envio dos documentos de habilitação simultaneamente à proposta de preço, durante o seu cadastro.** Tendo em vista que o Agente de Contratação/Pregoeiro só terá acesso aos referidos documentos após a conclusão da etapa de disputa de lances e consagração do vencedor, garantindo assim a celeridade e eficiência do processo licitatório.

9.1.2. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.2. Quando os documentos apresentados forem assinados por um procurador, deverá ser juntada no campo documentos do pregão, na plataforma da BLL, cópia do devido ***instrumento de procuração público*** ou ***instrumento particular do representante legal que o assina***, para participação do certame licitatório, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados, que comprove os poderes do mandante para a outorga **(Esta deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório competente ou assinatura eletrônica digital).**

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital por via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Os Documentos de Habilitação não precisam ser enviados de forma física, devendo ser encaminhado exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BLL.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6. As empresas deverão apresentar no sistema do certame, apenas os documentos constantes neste Item 9 – DA HABILITAÇÃO do edital, mesmo que o sistema apresente oportunidades de outros documentos que não fazem relação ao presente item.

9.7. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

9.7.1. comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

9.7.2. Apresentação da documentação de habilitação especificada no edital pelas empresas consorciadas;

9.7.3. comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8. Cédula de Identidade e CPF do(s) sócio(s);

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

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

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

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

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

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

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

9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.9.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**.

9.9.2. Prova de Inscrição estadual ou municipal.

9.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014.

9.9.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente.

9.9.5. Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: do domicílio ou sede da proponente.

9.9.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.9.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho.

9.10. DECLARAÇÕES

9.10.1. Apresentação da DECLARAÇÃO UNIFICADA (modelo **Anexo III**).

9.11. Sendo a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, ela será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.1. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.11.2. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. O Agente de contratação/Pregoeiro, PODERÁ solicitar da licitante declarado vencedor, a sua proposta final, devendo encaminhar no prazo de 02 (duas) horas, a contar da sua solicitação junto ao sistema eletrônico, contendo o valor vencedor e deverá:

10.2. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.7.1. conter vícios insanáveis;

10.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico/Termo de Referência;

10.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

10.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

10.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

10.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

10.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

10.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9 DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo máximo de 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada e RESUMIDA, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, **pelo sistema eletrônico**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório, ou ainda podendo ser via publicação no Diário Oficial Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

11 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) ou pela autoridade superior competente, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade superior competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior competente homologará o procedimento licitatório.

14. PRAZOS, CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A execução dos serviços será programada em conformidade com a determinação da SECRETARIA SOLICITANTE, sendo executados conforme pedido da Secretaria e entregue em conforme prazo estipulado em Termo de Referência, Anexo I deste edital e da ordem de fornecimento.

14.2. Os serviços serão executados na data programada e no endereço indicado pela SECRETARIA SOLICITANTE obedecendo aquilo que consta no Termo de Referência e afins;

14.3. Os serviços serão executados de acordo com as especificações estabelecidas no Edital, observando-se, também os prazos de entrega estabelecidos para que se declarem os aceites.

14.4. O Objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

14.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.6. Nos termos da lei 14.133 de 01 de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data de apresentação das cotações de preço.

15.2. A CONTRATADA deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.3. O índice a ser utilizado para o reajuste, será o INPC ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência em consonância com a lei 14.133/2021 e contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e/ou minuta do contrato.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, e/ou minuta do contrato anexos deste Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Conforme art. 155 da lei 14.133 de 2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

19.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

19.4.2. Multa de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

19.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Água Boa - MT, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

19.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura Municipal ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação "deverá" ser realizada **exclusivamente** através do Plataforma BLL Compras, não sendo aceitos outros meios a não ser os aqui definidos.

20.3. Caberá o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e/ou deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, **exclusivamente** através da Plataforma BLL Compras.

20.6. O(a) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e anexos.

20.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

20.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a). Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

21.3. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

21.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bll.org.br e no www.aguaboa.mt.gov.br (aba licitações), nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

21.11.2. ANEXO II - Modelo de proposta;

21.11.3. ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada

21.11.4. ANEXO IV - Minuta de Contrato

Água Boa – MT, 06 de setembro de 2024.

Ivania Cezira Volpi
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 114/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 060/2024.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONCESSÃO DE USO DE 01 (UM) QUIOSQUE NA PRAÇA DA CULTURA

A Prefeitura Municipal de Água Boa /MT, Estado de Mato Grosso, através do seu Departamento de Compras e Licitações, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MAIOR LANCE(MENSAL)**, conforme nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e da Lei Complementar nº 1365 de 11 de setembro de 2017, bem como suas posteriores modificações e demais normas complementares aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a concessão onerosa de uso de espaço público para exploração comercial, a título oneroso, de **01 (um) quiosque** localizados na Praça da Cultura, neste Município, com a atribuição de encargos relacionados à gestão comercial, incluindo o desenvolvimento, a implantação, a comercialização e a manutenção do estabelecimento para atendimento das necessidades e conveniências de consumo dos usuários da Praça da Cultura.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Critério de Julgamento: MAIOR OFERTA/LANCE DE PREÇO

Modo de disputa: ABERTO

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Em decorrência do término do contrato nº 135/2019, torna-se necessária a realização de um novo processo licitatório para assegurar a continuidade dos serviços/fornecimento de bens anteriormente contratados. O contrato em questão cumpriu seu prazo de vigência e, conforme previsto na legislação, não pode ser prorrogado ou renovado automaticamente, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

2.2. A abertura de uma nova licitação visa garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, promovendo a competitividade e a transparência no processo de contratação. Ademais, essa medida é essencial para evitar a descontinuidade dos serviços/produtos essenciais ao bom funcionamento das atividades da instituição, bem como para assegurar que os termos e condições contratuais estejam em conformidade com a atualidade e as necessidades específicas do órgão público.

2.3. Dessa forma, a instauração de um novo processo licitatório é justificada pela necessidade de continuidade e eficiência na prestação dos serviços/fornecimento de bens, ao mesmo tempo em que atende aos ditames legais e princípios constitucionais aplicáveis.

2.4. Da Modalidade de Licitação

2.4.1. Em geral, no que se refere às concessões, a modalidade a ser utilizada é a concorrência. Contudo, com base no princípio da eficiência, a jurisprudência tem se firmado no sentido de que quando a concessão de bem público não envolver delegação de serviço público, tal qual ocorre na hipótese em cotejo, a melhor modalidade a ser empregada na licitação é o pregão.

2.4.2. Inicialmente, faz-se necessário destacar a natureza e a simplicidade do objeto, visto que a concessão de uso de quiosques é um serviço comum, sem complexidade técnica que exija detalhamento específico ou avaliações técnicas complexas.

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6426 – Fax: (66) 3468-6432

Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : pregao@aguaboa.mt.gov.br

CNPJ 15.023.898/0001-90



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

2.4.3. A escolha por esta modalidade de licitação, ainda, se dá por meio de análise dos atos realizados em outros locais, à guisa de exemplo, a Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória, a qual por meio do Edital de Pregão Eletrônico nº 02/2024, realizou a concessão de uso de espaços públicos do MERCADO CAPIXABA, localizado no Município de Vitória/ES.

2.4.4. Na mesma toada segue o C. Tribunal de Contas da União, consoante entendimento esposado nos Acórdãos de nº 2.844/2010 – Plenário; 2050/2014 – Plenário e Acórdão 478/2016 – Plenário.

2.4.5. Por oportunidade dos primeiros acórdãos, a referida Corte de Contas destaca serem conhecidas “as inúmeras vantagens comparativas da modalidade pregão para a Administração Pública em termos de proporcionar maior eficiência, transparência e competitividade” e a existência de “inúmeros precedentes, na utilização do pregão para a concessão de áreas públicas, por parte de diversos órgãos da Administração.”

2.4.6. Na esteira do voto do Exmo. Ministro-Relator Walton Alencar, o Exmo. Ministro-Relator Benjamin Zymler proferiu declaração de voto, por meio do Acórdão TC 011.355/2010- 7, no qual **defendeu o pregão para as concessões de áreas de uso comercial, relatando que a disputa pela concessão do referido espaço pode ser realizada, de forma conveniente, por meio de propostas e lances em sessão pública.**¹.

2.4.7. Acrescentou, ainda, que a licitação na modalidade pregão, com critério de julgamento na maior oferta/lance, não constitui utilização de critério de julgamento não previsto por lei, mas, sim, a utilização do critério legalmente estabelecido e plenamente adequado ao objeto do certame, com a utilização do instrumento legal mais especialmente pertinente para os objetivos da Administração.

2.4.8. Por fim, no julgamento cristalizado no Acórdão 478/2016, destaca-se o entendimento remansoso do C. TCU de que: “Em regra, o pregão é a modalidade de licitação adequada para a concessão remunerada de uso de bens públicos, com critério de julgamento pela maior oferta em lances sucessivos”.

3. DOS IMÓVEIS, DA ÁREA E DA EXPLORAÇÃO COMERCIAL

3.1. As especificações técnicas do imóvel e da área objeto do certame licitatório constam neste Termo de Referência.

3.2. O uso do imóvel será para exploração imobiliária e comercial para uso gastronômico e/ou outras atividades econômicas, sendo estas conformes demandas de mercado.

3.3. O imóvel será entregue nas condições em que se encontram, momento em que serão emitidos laudos com registros fotográficos para arquivo da concedente, para as adequações e complementações das instalações existentes necessárias para início das atividades, observando os projetos e especificações originais, no que couber, ficando a cargo do locatário a conservação, manutenção e reparos do imóvel concedido, este último com anuência do Município. Adequações que fogem ao projeto original ou não necessárias à atividade a ser explorada deverão ser submetidas, previamente, para aprovação da Comissão Técnica a ser indicada pelo Município de Água Boa-MT.

3.4. Os locatários deverão executar às suas expensas as alterações que considerar necessárias, porém, deverão ser apresentadas mediante projetos à Prefeitura Municipal de Água Boa que contará com apoio de uma Comissão Técnica a ser indicada pelo Município para análise e aprovação dos mesmos.

3.5. No referido contrato, deverá haver previsão expressa de perdimento, em favor da Concedente, de quaisquer benfeitorias realizadas nos espaços objetos da presente concessão onerosa de uso, sejam úteis, necessárias ou voluptuárias, sem que assista ao locatário, ainda, qualquer direito de retenção, cabendo-lhes o retorno ao estado anterior, caso exigido pela concedente. Ressalva-se que as benfeitorias meramente voluptuárias e removíveis poderão ser removidas pelo locatário, às suas exclusivas expensas, e desde que essa remoção não provoque nenhum dano aos imóveis objeto de concessão de uso.

3.6. O locatário pagará, ao Município Concedente, uma remuneração mensal pelo uso do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

bem, na forma, prazos e valores fixados no Edital e minuta de Termo de Concessão de Uso.

3.7. A exploração das atividades relativas ao quiosque não geram para a Prefeitura Municipal de Água Boa, qualquer compromisso relacionado com a contratação dos serviços típicos decorrentes desta, reservando-se, tão somente, o direito de supervisionar a qualidade dos serviços prestados.

3.8. O locatário deverá providenciar as licenças necessárias para o pleno funcionamento de sua atividade econômica, seja perante o Município ou outros órgãos, não recaindo qualquer ônus ao Município.

3.9. Os usuários poderão denunciar qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços e/ou no faturamento.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame, interessados que atendam ao objeto deste Termo de Referência, possuam ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e cumpram as exigências aqui estabelecidas.

4.2. A participação no processo licitatório implica a integral e incondicional aceitação pelas licitantes de todos os termos, normas e condições que integram o presente Termo de Referência, o Edital e o Contrato de Concessão dele decorrente, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e na responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo, sem prejuízo do direito de impugnação.

4.3. Cada proponente poderá apresentar uma única proposta para o certame.

4.4. Não poderão disputar esta licitação:

- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- f) Agente público do órgão ou entidade licitante;
- g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- h) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133/2021.
- i) O impedimento de que trata o item H, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- j) Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, tratando-se de serviço que se baseia em padrões de desempenho e qualidade comuns de mercado, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los, caracterizando-se como “serviços comum”, que não configurará restrição da competitividade.

5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Além do disposto neste Termo de Referência, para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 4.066/2023, a licitante arrematante deverá enviar os seguintes documentos:

5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, demais alterações ou a última alteração contratual desde que esteja consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, observado as exigências do novo Código Civil e da Lei 11.127, de 28 de junho de 2005, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.2.3. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2.4. Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

5.2.5. Será desclassificada a empresa cujo objeto social não contemplar o objeto do presente certame.

5.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

5.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

5.3.3. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

5.3.4. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;

5.3.5. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;

5.3.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

5.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

5.4.1. Na análise da qualificação técnica da licitante, serão observados os seguintes requisitos:

a) Apresentação de atestado(s) de desempenho anterior, com objetivo de comprovar a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos do objeto da licitação;

b) O(s) atestado(s) ou declaração (ões) deverá(ão) conter, entre outros:

i. a razão social e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone);

ii. descrição dos serviços prestados contendo dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados nos domínios de qualificação técnica acima indicados, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

indicação das condições de prestação do serviço, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições da execução;

iii. data de emissão, nome, cargo e assinatura do responsável pela veracidade das informações.

c) Comprovação de conhecimento de condições do local, conforme apresentação de declaração indicada - ANEXO III deste Edital, que se efetivará através dos seguintes procedimentos:

i. O licitante poderá inspecionar os imóveis onde será explorada a atividade, com o objetivo de se inteirar das condições do local e tomar conhecimento de todas as adaptações, acabamentos e reparos necessários para início efetivo de suas atividades, bem como visando melhor formulação da proposta comercial;

ii. A vistoria é de caráter facultativo e será acompanhada por servidor designado pela Secretaria da Cultura, que agendará, por meio do e-mail: culturaabmt@gmail.com indicando dia e horário, entre as 13h30min às 17h30min, para realização da visita, devendo obrigatoriamente ser realizada até o último dia útil anterior a realização da abertura da licitação;

iii. Considerando o caráter facultativo de realização da visita técnica, sua falta não será fator para desclassificação da empresa licitante. Todavia, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições do imóvel e do eventual grau de dificuldade existentes no local como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta licitação, tampouco pleitear reequilíbrio contratual baseado nos fatores apresentados acima;

iv. Realizada ou não a visita técnica, o licitante deverá, para fins de qualificação técnica, declarar que tem conhecimento pleno do local e das condições em que se encontra o imóvel, nos moldes da já citada declaração constante em anexo a este Termo de Referência.

5.5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.5.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, dentro dos limites legais, partes do objeto concernente a este Termo de Referência, na condição de subcontratado, contudo permanecendo responsável pela qualidade do atendimento.

5.6.1.1. A subcontratação será permitida para prestação de serviços, o que neste caso, representa a contratação de pessoa física ou jurídica para o exercício da atividade no quiosque, notadamente: atendimento ao público, produção, limpeza, e outros serviços concernentes ao exercício da atividade no quiosque.

5.6.1.2. Será permitida, ainda, a subcontratação de empresa especializada para eventuais reparos necessários ao início da atividade.

5.5.2. A subcontratada deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas ao locatário.

5.5.3. A subcontratação implica em responsabilidade solidária do locatário e seu(s) subcontratado(s) nas obrigações da concessão onde houver sido feito o pacto.

5.5.4. A Municipalidade poderá, a seu critério, admitir outras formas de subcontratação, desde que apresentada formalmente e motivadamente pelo locatário.

5.5.5. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de MAIOR OFERTA/LANCE correspondente ao MAIOR VALOR de outorga ofertado a título de pagamento de mensalidade de Concessão de Uso de Bem Público, referente aos 01 (um) quiosque localizados na Praça da Cultura, valor este livre de impostos, encargos, dedução ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

quaisquer tipos de custos e despesas do locatário, considerando o valor mínimo atribuível como oferta de pagamento mensal pela outorga da concessão de uso do imóvel com base no Laudo de Avaliação elaborado pela Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis Urbanos e Rurais e considerando livre de todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos.

7. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO

7.1. O julgamento das propostas desta licitação será efetuado levando em consideração o critério de **MAIOR OFERTA/LANCE** correspondente ao **MAIOR VALOR** de autorga a ser pago a título de pagamento de mensalidade de Concessão de Uso de Bem Público, referente aos 01 (um) quiosque localizados na Praça da Cultura, valor este livre de impostos, encargos, dedução ou quaisquer tipos de custos e despesas do locatário, considerando o valor mínimo atribuível como oferta de pagamento mensal pela outorga da concessão de uso do imóvel com base no Laudo de Avaliação elaborado pela Comissão Permanente de Engenharia e Avaliação (parte integrante do presente termo de referência) e considerando livre de todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos.

7.2. Serão desclassificadas as propostas comerciais que:

- a) Não atendam às exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos;
- b) Apresentem como oferta de pagamento mensal pela outorga da Concessão de uso valor inferior ao contido no laudo de avaliação;
- c) Apresentem preços manifestamente excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
- d) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências.

7.3. Será considerada vencedora desta licitação a empresa que após a fase de habilitação ofertar o maior valor da proposta comercial para a concessão de uso, resultado a ser divulgado às licitantes, para fim de interposição de recurso, e posteriormente, objeto de homologação e adjudicação.

7.4. Verificada a absoluta igualdade das propostas comerciais entre dois ou mais concorrentes já habilitados, o desempate se dará pelos critérios definidos no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Obrigações da CONCEDENTE:

- a) Disponibilizar o acesso aos imóveis objeto desta CONCESSÃO, com entrega das chaves, de forma que o locatário possa realizar os reparos, adaptações e acabamentos necessários, a seu encargo, para o início dos serviços propostos;
- b) Registrar as irregularidades constatadas em ato de fiscalização, cientificando a autoridade competente para as providências pertinentes, e notificar o locatário para pronta regularização;
- c) Notificar imediatamente o locatário em débito com suas obrigações contratuais por período superior a 30 (trinta) dias, para que quite seu débito. O atraso no pagamento de 03 (três) parcelas consecutivas ou intercaladas, das mensalidades devidas implicará na adoção das medidas cabíveis pela CONCEDENTE, visando à rescisão contratual.
- d) Notificar o locatário, imediatamente, após constatar descumprimento de quaisquer das obrigações contratuais, fixando um prazo para que esta promova as diligências/correções necessárias sob pena de aplicação de penalidades previstas;
- e) Caberá a CONCEDENTE avaliar a cada 12 (doze) meses o cumprimento do contrato e emissão dos apostilamentos de reajuste, se houver.
- f) Reserva-se a Prefeitura Municipal de Água Boa, o direito de recusar qualquer objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

que não atenda as especificações, obrigando-se o locatário a substituí-lo sem qualquer ônus adicional.

8.2. Obrigações do LOCATÁRIO:

8.1 As obrigações do locatário conforme disposições abaixo, cujo descumprimento implicará na aplicação das penalidades (item 13) e rescisão conforme caso:

8.2.1. Das Obrigações:

- a) Pagar pontualmente as mensalidades pela outorga de uso, derivadas da concessão de uso;
- b) Pagar pontualmente os valores acordados em eventual parcelamento e em termo de confissão de dívida, sob pena de antecipação do total do débito, sem prejuízo de rescisão do contrato de concessão de uso;
- c) Não ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcial, os encargos de gestão, cabendo diretamente ao locatário o pagamento integral do valor mensal ao Município pela outorga da concessão, a prestação de contas, responsabilização pelos serviços prestados e todos os demais deveres constantes deste termo;
- d) Garantir a manutenção da finalidade e da estrutura societária de maneira que eventual modificação não prejudique a execução do contrato, a qual deverá ser submetida à CONCEDENTE para análise e aceite, desde que verificado o interesse público e mantidas as condições e exigências contratuais;
- e) Entregar procuração, indicando pelo menos 01 (um) preposto, com poderes pertinentes ao contrato de Concessão de Uso. A referida procuração deverá ter validade durante a vigência do contrato, bem como ficará sob a responsabilidade do locatário a sua atualização junto a CONCEDENTE;
- f) Contratar e/ou renovar anualmente o seguro contra incêndio do(s) imóvel(is) e suas respectivas instalações, com valor compatível com a estrutura/atividade comercial do imóvel, indicando como beneficiário o Município de Água Boa, sendo obrigatória a apresentação da(s) apólice(s) à CONCEDENTE, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da exploração comercial no imóvel, e a cada renovação anual do seguro;
- g) Efetuar devolução do imóvel, com entrega das chaves, ao fim da vigência contratual e seu possível aditivo;
- h) Garantir o funcionamento do quiosque no prazo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato de concessão de uso, podendo ser prorrogado mediante justificativa previamente apresentada e aceita pela Municipalidade;
- i) Reparar, adequar e equipar o espaço físico, bem como realizar as adaptações e acabamentos necessários para o início das atividades que deverá ocorrer conforme prazo do item acima;
- j) Manter o funcionamento do quiosque todos os dias da semana, sendo permitido a flexibilização de até um dia de não funcionamento por semana, ficando a escolha do dia, a critério do locatário.
- k) Manter os banheiros limpos e abertos ao público em geral durante todos os dias da semana, no período de funcionamento do quiosque, sendo de responsabilidade do locatário a limpeza, os produtos necessários a limpeza e organização dos banheiros.
- k.1) Em dias de realização de eventos públicos na Praça da Cultura, será de responsabilidade da Prefeitura de Água Boa a limpeza, os produtos necessários a limpeza e organização dos banheiros;
- l) Observar os horários de funcionamento dos quiosques respeitando a legislação municipal, principalmente no que se diz respeito à organização da cidade.
- m) Manter a qualidade no fornecimento de produtos e prestações de serviços efetuados pelos quiosques administrados na Praça da Cultura;
- n) Manter as características físicas da construção e originalidade construtiva, sendo que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

qualquer modificação posterior que se pretenda fazer nas instalações externas e internas do imóvel objeto desta CONCESSÃO, bem como reparo e/ou alteração compreendendo benfeitorias, decoração, móveis, equipamentos, acessórios de iluminação e outros, deverá ser submetido previamente à apreciação e aprovação escrita da CONCEDENTE, que poderá vetar parcial ou totalmente;

o) Cumprir e fazer cumprir as instruções e ordens de serviço determinadas pela CONCEDENTE, respondendo por seus atos e pelos de seus prepostos, empregados e terceiros locatários, que impliquem em inobservância deste dispositivo;

p) Comercializar exclusivamente produtos lícitos e em rigorosa obediência à legislação pertinente;

q) Transferir para sua responsabilidade a titularidade das contas referentes ao fornecimento de energia e água, impreterivelmente até 30 (trinta) dias após entrega das chaves;

r) Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos à CONCEDENTE, sempre que lhe forem solicitadas;

s) O locatário deverá cumprir as normas relativas à legislação pertinente ao tipo de atividade comercial, providenciando anualmente o(s) alvará(s) exigidos na forma da Lei e necessários para o exercício da atividade, bem como, mantendo-os atualizados e em locais visíveis e de fácil identificação;

t) Cumprir as normas legais federais, estaduais e municipais, notadamente aquelas relativas à legislação urbana, ambiental e sanitária e registros de inspeção trabalhista;

u) Responder por todas as despesas com pessoal para exercício das atividades permitidas ao locatário, arcando com os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, de acordo com a legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los em época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONCEDENTE;

v) Não poderão promover ou permitir que terceiros promovam, na área dos respectivos quiosques, execução sonora superiores aos níveis máximos estabelecidos na legislação Municipal ou outra que vier ser aplicada;

w) Para realização de eventos é imprescindível a solicitação prévia à Prefeitura Municipal de Água Boa, devendo o requerimento ser formalizado junto ao Protocolo Geral do Município, com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias antecedentes a data do pretendido evento;

x) Eventos, sejam na área interna ou externa, obrigatoriamente, deverão contar com a emissão de alvará de autorização emitido por órgão competente;

y) Responder civilmente por seus atos, de seus empregados e de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas a ela vinculadas, que causarem danos a terceiros e à(s) instalação(ões) física(s) do módulo, cujo uso lhe é concedido, sendo que a ocorrência destes deverá ser imediatamente comunicada ao órgão fiscalizador, para as providências que se fizerem necessárias;

z) Será de responsabilidade do locatário a montagem do espaço, no que se refere a equipamentos, mobiliários, utensílios etc., necessários ao bom funcionamento dos serviços a serem desenvolvidos;

aa) Realizar a limpeza e a conservação do quiosque e do seu entorno, utilizando somente produtos apropriados e em obediência aos princípios de limpeza urbana, ambiental e sanitária definidos em lei, normas e resoluções pertinentes; Manter a higiene e a limpeza dos estabelecimentos, equipamentos e entorno, removendo materiais em desuso do interior do quiosque e do conjunto arquitetônico, bem como não colocar equipamentos de uso diário na parte externa do quiosque sem autorização/anuência desta Municipalidade, tais como freezers, geladeiras e engradados;

9. DO PRAZO DA CONCESSÃO

9.1. Conforme art. 1º da Lei Complementar nº 1365 de 11 de setembro de 2017, o prazo da concessão de uso será de 2 (dois) anos, contados da assinatura do contrato, podendo ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

prorrogado, por igual e sucessivo período, desde que haja conveniência à critério da Administração, mediante solicitação por parte do locatário, por escrito, até 90 dias antes da data do término do contrato.

10. DOS VALORES A SEREM PAGOS PELO LOCATÁRIO E DO REAJUSTAMENTO

10.1. Pela outorga da concessão de uso, a licitante vencedora pagará mensalmente o valor ofertado em sua proposta comercial referente à concessão remunerada de uso de 01 (um) quiosque, indicados neste Termo de Referência.

10.1.1. O valor a ser pago mensalmente pelo locatário será reajustado a cada período de 12 meses, contados da data da avaliação do bem, com base na variação acumulada do IPCA-E/IBGE, ou eventual atualização que vier a substituí-la, tomando-se por base os valores iniciais a serem fixados no contrato de concessão de uso.

10.2. O vencimento das parcelas de concessão de uso dos imóveis se dará no 5º dia útil do mês subsequente.

10.2.1. À fatura e/ou boleto bancário que não for quitado até o 5º dia útil do mês subsequente ao da utilização do imóvel, incidirão a partir do 1º dia de atraso:

a) juros de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia, até o dia do efetivo pagamento, sobre o valor da obrigação não cumprida;

b) multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor da obrigação não cumprida, até o trigésimo dia de atraso;

10.2.2. Decorrido o 30º (trigésimo) dia sem que o locatário tenha quitado o débito, será dado baixa na fatura e/ou boleto bancário, devendo o locatário retirar novo boleto junto à CONCEDENTE, acrescido de juros e multa de 10% (dez por cento), para pagamento imediato.

10.2.3. Vencido o prazo disposto no item anterior, o registro do débito será encaminhado para inclusão no Serviço de Proteção ao Crédito (SPC) e/ou remetido ao Cartório de Protesto para os devidos fins.

10.2.4. O atraso no pagamento de 03 (três) parcelas, consecutivas ou intercaladas, referente à CONCESSÃO de uso, implicará na adoção das medidas cabíveis pela CONCEDENTE visando à rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.

10.3. Em caso de eventual não recebimento do referido documento, o locatário deverá retirar novo boleto junto à CONCEDENTE.

10.4. O valor mensal mínimo estabelecido para este certame, foi obtido a partir da avaliação dos imóveis pela Comissão Especial de Avaliação de Bens Imóveis, que compõe o presente Termo de Referência.

11. GESTÃO DA CONCESSÃO

11.1. O monitoramento do serviço será feito por **fiscal de contrato** designado pela Secretaria demandante, através de portaria.

11.1.1. O monitoramento de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do locatário, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.2. Será designado um **Fiscal** de contrato administrativo, servidor este responsável por fiscalizar a execução contratual, em seus aspectos técnicos e administrativos.

11.3. A atuação do Gestor e do Fiscal de contratos poderá contar com o apoio de outros órgãos técnicos do poder concedente, dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, sempre que necessários, para o auxílio e desempenho das funções essenciais à execução do contrato e às normas aplicáveis à espécie, a fim de tomar as providências cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

12. DA AVALIAÇÃO DO IMÓVEL

12.1. O valor mínimo atribuído como oferta de pagamento mensal pela outorga da concessão de uso do imóvel terá como piso o Laudo de Avaliação elaborado pela Comissão Especial de Avaliação de Imóveis Urbanos e Rurais, sendo de R\$ 2.340,00 (dois mil, trezentos e quarenta reais) mensais.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b) **Multa de:**

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

c) Impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

d) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Projeto Básico.

13.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

13.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1		
GRAU	CORRESPONDÊNCIA	
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato	
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato	
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato	
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato	
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato	

TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

13.6. No caso de atraso injustificado na execução do objeto, caracterizado, em qualquer medição, pela execução de percentual inferior a 80% e superior a 50% do valor acumulado previsto no cronograma físico-financeiro, o valor da multa será definido pela seguinte equação:

$$\text{MULTA} = 2\% * \text{VALOR CONTRATO} * (1 - \text{VMA/VPCA})$$

13.6.1. Em que VMA é o valor total medido acumulado até o momento da apuração e VPCA é o valor total acumulado previsto no cronograma físico-financeiro para execução até o momento da apuração.

13.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

13.8. Também fica sujeita às penalidades do art. 156, III e IV da Lei n.º 14.133/2021, a Contratada que:

13.8.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.8.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.8.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

13.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

13.10.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública municipal, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.14. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Municipal nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.15. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14. DA EXTINÇÃO E RESCISÃO

14.1. O contrato será extinto pelo término de seu prazo de vigência e a rescisão do contrato de Concessão se processará de acordo com as disposições aqui estabelecidas, além das fixadas em contrato, por:

- a) descumprimento das obrigações relacionadas no item 8.2.1;
- b) verificação da existência de 03 (três) multas durante o período de 12 meses, qualificando como descumprimento reiterado das obrigações contratuais;
- c) descumprimento por 03 (três) vezes, consecutivas ou não, das obrigações previstas na categoria 02 (média) ou 04 (quatro) vezes, consecutivas ou não, das obrigações previstas na categoria 03 (leve), devidamente advertidas e comunicadas, dentro do período de 12 (doze) meses.

14.2. Extinta a Concessão, seja pela expiração do seu prazo ou em razão de rescisão contratual, deverá o locatário:

- a) entregar o imóvel objeto desta licitação, no prazo assinalado ou findo contrato, inteiramente desembaraçados, em perfeito estado de conservação e uso, para imediata reintegração de posse do bem pelo poder CONCEDENTE;
- b) a chave do imóvel deverá ser devolvida à CONCEDENTE sob pena de ser considerado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

uso irregular, acarretando a cobrança desta ocupação a título de indenização e adoção das medidas administrativas e/ou judiciais para retomada da posse do imóvel;

14.3. Extinto, por qualquer hipótese, o contrato, ou se após regular procedimento administrativo for constatado o abandono dos imóveis pelo locatário, poderá a Prefeitura Municipal de Água Boa, através dos meios de que dispuser, promover a remoção compulsória de quaisquer bens, pertençam eles o locatário, a seus prepostos, fornecedores, contratantes e/ou contratados, ficando o locatário responsável pelo ressarcimento das despesas de remoção e/ou guarda dos bens.

a) a Prefeitura Municipal de Água Boa notificará o locatário diretamente ou por edital de citação, concedendo-lhe prazo de até 30 (trinta) dias, a partir do recebimento da notificação ou da publicação do edital, para a retirada dos bens eventualmente removidos.

b) decorrido o prazo estabelecido no item anterior sem que os bens tenham sido retirados, ficará a Prefeitura Municipal de Água Boa autorizada a proceder a sua alienação em leilão, a fim de se ressarcir de eventuais débitos do locatário, ficando o saldo eventualmente existente à disposição do mesmo pelo prazo de 01 (um) ano, findo o qual o montante será revertido a Administração CONCEDENTE.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão de Licitação.

Água Boa-MT 03 de setembro de 2024.

Elaborado por:

SANDRA MARA T. BOJARSKI
Gerente de Licitações e Contratos
CRA-MT Nº06179
Port. Mun. nº076/2024

Submete-se para aprovação do presente Termo de Referência e autorização para contratação do objeto em tela, que tem fundamento legal na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal 4.066/2023 e demais normas aplicáveis.

ERIK RODRIGO JESUS DA SILVA
Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Eventos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 114/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 060/2024.**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Nº ITEM	CÓD. ITEM	CÓD. TCE	DESCRIÇÃO	UND MED	QTD	PREÇO UND	PREÇO TOTAL
1							

Os valores unitários e total da proposta deverão ser preenchidos preferencialmente em algarismo e por extenso, para cada item cotado.

Preço Total da proposta de preço por extenso: _____

Prazo de validade da proposta de preço: _____

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita entrega dos materiais objeto desta proposta.

- INCLUIR DEMAIS DECLARAÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA**

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Telefones: _____
E-mail: _____
E-mail (para recebimento de empenho e pedidos): _____
Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____
Nome do representante legal para assinatura do contrato: _____
CPF: _____
RG: _____
Domicílio e cargo na empresa _____
Profissão: _____
Local/Data: _____

Assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 114/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 060/2024.**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____, CNPJ _____,
sediada no endereço _____, por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado _____, CPF _____:

• **DECLARA** expressamente que:

- a) Recebeu os documentos e que tomou conhecimento pleno de todas as informações, das condições e peculiaridades da contratação, inclusive que tem conhecimento pleno do local e das condições em que se encontra o imóvel e que atende a todos os requisitos de habilitação.
- b) Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- d) Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista.
- e) Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- f) Declara para devidos fins de participação nesta Licitação, instaurada pelo Município de ÁGUA BOA-MT, autenticidade de todos os documentos apresentados na presente licitação.
- g) Declara Que toda documentação anexada à plataforma BLL compras é autêntica;
- h) Declara que suas propostas econômicas 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, IV § 1º da lei 14.133/2021;
- i) Declara que disporá durante toda a vigência contratual, local, pessoal, equipamentos e materiais, adequados.
- j) Quando Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual:
- k) DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:
 - () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;
 - () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
 - () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que tem ciência da observância dos limites de valor anual de enquadramento conforme art 4º § 2º da lei 14.133/2021.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data): _____ - _____, ____/____/20____.

(Nome e Documento de Identidade do Declarante):

OBS. Esta declaração deverá ser emitida PREFERENCIALMENTE em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 114/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 060/2024.**

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO QUE
ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O
MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, E DE OUTRO
LADO, A EMPRESA _____
PARA FORNECIMENTO DE
PARA A PREFEITURA DE
ÁGUA BOA-MT, NOS TERMOS DO EDITAL
DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 043/2024.**

O **Município de Água Boa**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no C.N.P.J. sob o nº. 15.023.898/0001-90 com sede administrativa a Avenida Planalto, nº. 410, Centro, representado por seu prefeito municipal, **Sr. Mariano Kolankiewicz Filho**, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo Administrativo nº. 086/2024, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº. 043/2024, resolvem celebrar o presente Contrato em conformidade com as disposições do Decreto Municipal nº 4.066/2024, Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações, aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer; e demais legislações aplicáveis, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 – Constitui o presente contrato a concessão onerosa de uso de espaço público para exploração comercial, a título oneroso, de **01 (um) quiosque** localizados na Praça da Cultura, neste Município, com a atribuição de encargos relacionados à gestão comercial, incluindo o desenvolvimento, a implantação, a comercialização e a manutenção do estabelecimento para atendimento das necessidades e conveniências de consumo dos usuários da Praça da Cultura, descritos neste Edital e no Termo de Referência, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO.

2.1 - A presente contratação decorreu do Processo Administrativo nº. 086/2024, na modalidade de Pregão Eletrônico nº. 043/2024, sendo fundamentado e regido pela Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores, bem como pelo Decreto Municipal nº 4.066/2024; como também faz parte integrante do processo e contrato à proposta de preços do licitante vencedor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.1 - Os preços para concessão onerosa de uso de espaço público para exploração comercial, descritos neste Edital e no Termo de Referência, é de R\$ _____.

3.2 – Pela outorga da concessão de uso, a licitante vencedora pagará mensalmente o valor ofertado em sua proposta comercial referente à concessão remunerada de uso de 01 (um) quiosque, indicados neste Termo de Referência.

3.3 O valor a ser pago mensalmente pelo locatário será reajustado a cada período de 12 meses, contados da data da avaliação do bem, com base na variação acumulada do IPCA-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

E/IBGE, ou eventual atualização que vier a substituí-la, tomando-se por base os valores iniciais a serem fixados no contrato de concessão de uso.

3.4 O vencimento das parcelas de concessão de uso dos imóveis se dará no 5º dia útil do mês subsequente.

3.5 À fatura e/ou boleto bancário que não for quitado até o 5º dia útil do mês subsequente ao da utilização do imóvel, incidirão a partir do 1º dia de atraso:

c) juros de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia, até o dia do efetivo pagamento, sobre o valor da obrigação não cumprida;

d) multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor da obrigação não cumprida, até o trigésimo dia de atraso;

e) Decorrido o 30º (trigésimo) dia sem que o locatário tenha quitado o débito, será dado baixa na fatura e/ou boleto bancário, devendo o locatário retirar novo boleto junto à CONCEDENTE, acrescido de juros e multa de 10% (dez por cento), para pagamento imediato.

f) Vencido o prazo disposto no item anterior, o registro do débito será encaminhado para inclusão no Serviço de Proteção ao Crédito (SPC) e/ou remetido ao Cartório de Protesto para os devidos fins.

g) O atraso no pagamento de 03 (três) parcelas, consecutivas ou intercaladas, referente à CONCESSÃO de uso, implicará na adoção das medidas cabíveis pela CONCEDENTE visando à rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.

h) Em caso de eventual não recebimento do referido documento, o locatário deverá retirar novo boleto junto à CONCEDENTE.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS DA CONCESSÃO

4.1 - Conforme art. 1º da Lei Complementar nº 1365 de 11 de setembro de 2017, o prazo da concessão de uso será de 2 (dois) anos, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por igual e sucessivo período, desde que haja conveniência à critério da Administração, mediante solicitação por parte do locatário, por escrito, até 90 dias antes da data do término do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DA CONCESSÃO

5.1- O monitoramento do serviço será feito por fiscal de contrato designado pela Secretaria demandante, através de portaria.

5.2- O monitoramento de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do locatário, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

5.3- Será designado um **Fiscal** de contrato administrativo, servidor este responsável por fiscalizar a execução contratual, em seus aspectos técnicos e administrativos.

5.4- A atuação do Gestor e do Fiscal de contratos poderá contar com o apoio de outros órgãos técnicos do poder concedente, dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, sempre que necessários, para o auxílio e desempenho das funções essenciais à execução do contrato e às normas aplicáveis à espécie, a fim de tomar as providências cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES.

8.1 – Obrigações da CONCEDENTE:

a) Disponibilizar o acesso aos imóveis objeto desta CONCESSÃO, com entrega das chaves, de forma que o locatário possa realizar os reparos, adaptações e acabamentos necessários, a seu encargo, para o início dos serviços propostos;

b) Registrar as irregularidades constatadas em ato de fiscalização, cientificando a autoridade competente para as providências pertinentes, e notificar o locatário para pronta regularização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- c) Notificar imediatamente o locatário em débito com suas obrigações contratuais por período superior a 30 (trinta) dias, para que quite seu débito. O atraso no pagamento de 03 (três) parcelas consecutivas ou intercaladas, das mensalidades devidas implicará na adoção das medidas cabíveis pela CONCEDENTE, visando à rescisão contratual.
- d) Notificar o locatário, imediatamente, após constatar descumprimento de quaisquer das obrigações contratuais, fixando um prazo para que esta promova as diligências/correções necessárias sob pena de aplicação de penalidades previstas;
- e) Caberá a CONCEDENTE avaliar a cada 12 (doze) meses o cumprimento do contrato e emissão dos apostilamentos de reajuste, se houver.
- f) Reserva-se a Prefeitura Municipal de Água Boa, o direito de recusar qualquer objeto que não atenda as especificações, obrigando-se o locatário a substituí-lo sem qualquer ônus adicional.

8.2 - Obrigações do LOCATÁRIO:

As obrigações do locatário conforme disposições abaixo, cujo descumprimento implicará na aplicação das penalidades (item 13) e rescisão conforme caso:

8.2.1 Das Obrigações:

- a) Pagar pontualmente as mensalidades pela outorga de uso, derivadas da concessão de uso;
- b) Pagar pontualmente os valores acordados em eventual parcelamento e em termo de confissão de dívida, sob pena de antecipação do total do débito, sem prejuízo de rescisão do contrato de concessão de uso;
- c) Não ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcial, os encargos de gestão, cabendo diretamente ao locatário o pagamento integral do valor mensal ao Município pela outorga da concessão, a prestação de contas, responsabilização pelos serviços prestados e todos os demais deveres constantes deste termo;
- d) Garantir a manutenção da finalidade e da estrutura societária de maneira que eventual modificação não prejudique a execução do contrato, a qual deverá ser submetida à CONCEDENTE para análise e aceite, desde que verificado o interesse público e mantidas as condições e exigências contratuais;
- e) Entregar procuração, indicando pelo menos 01 (um) preposto, com poderes pertinentes ao contrato de Concessão de Uso. A referida procuração deverá ter validade durante a vigência do contrato, bem como ficará sob a responsabilidade do locatário a sua atualização junto a CONCEDENTE;
- f) Contratar e/ou renovar anualmente o seguro contra incêndio do(s) imóvel(is) e suas respectivas instalações, com valor compatível com a estrutura/atividade comercial do imóvel, indicando como beneficiário o Município de Água Boa, sendo obrigatória a apresentação da(s) apólice(s) à CONCEDENTE, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da exploração comercial no imóvel, e a cada renovação anual do seguro;
- g) Efetuar devolução do imóvel, com entrega das chaves, ao fim da vigência contratual e seu possível aditivo;
- h) Garantir o funcionamento do quiosque no prazo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato de concessão de uso, podendo ser prorrogado mediante justificativa previamente apresentada e aceita pela Municipalidade;
- i) Reparar, adequar e equipar o espaço físico, bem como realizar as adaptações e acabamentos necessários para o início das atividades que deverá ocorrer conforme prazo do item acima;
- j) Manter o funcionamento do quiosque todos os dias da semana, sendo permitido a flexibilização de até um dia de não funcionamento por semana, ficando a escolha do dia, a critério do locatário.
- k) Manter os banheiros limpos e abertos ao público em geral durante todos os dias da semana, no período de funcionamento do quiosque, sendo de responsabilidade do locatário a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

limpeza, os produtos necessários a limpeza e organização dos banheiros.

l) Em dias de realização de eventos públicos na Praça da Cultura, será de responsabilidade da Prefeitura de Água Boa a limpeza, os produtos necessários a limpeza e organização dos banheiros.

m) Observar os horários de funcionamento dos quiosques respeitando a legislação municipal, principalmente no que se diz respeito à organização da cidade.

n) Manter a qualidade no fornecimento de produtos e prestações de serviços efetuados pelos quiosques administrados na Praça da Cultura

o) Manter as características físicas da construção e originalidade construtiva, sendo que qualquer modificação posterior que se pretenda fazer nas instalações externas e internas do imóvel objeto desta CONCESSÃO, bem como reparo e/ou alteração compreendendo benfeitorias, decoração, móveis, equipamentos, acessórios de iluminação e outros, deverá ser submetido previamente à apreciação e aprovação escrita da CONCEDENTE, que poderá vetar parcial ou totalmente.

p) Cumprir e fazer cumprir as instruções e ordens de serviço determinadas pela CONCEDENTE, respondendo por seus atos e pelos de seus prepostos, empregados e terceiros locatários, que impliquem em inobservância deste dispositivo;

q) Comercializar exclusivamente produtos lícitos e em rigorosa obediência à legislação pertinente;

r) Transferir para sua responsabilidade a titularidade das contas referentes ao fornecimento de energia e água, impreterivelmente até 30 (trinta) dias após entrega das chaves;

s) Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos à CONCEDENTE, sempre que lhe forem solicitadas;

t) O locatário deverá cumprir as normas relativas à legislação pertinente ao tipo de atividade comercial, providenciando anualmente o(s) alvará(s) exigidos na forma da Lei e necessários para o exercício da atividade, bem como, mantendo-os atualizados e em locais visíveis e de fácil identificação;

u) Cumprir as normas legais federais, estaduais e municipais, notadamente aquelas relativas à legislação urbana, ambiental e sanitária e registros de inspeção trabalhista;

v) Responder por todas as despesas com pessoal para exercício das atividades permitidas ao locatário, arcando com os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, de acordo com a legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los em época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONCEDENTE;

w) Não poderão promover ou permitir que terceiros promovam, na área dos respectivos quiosques, execução sonora superiores aos níveis máximos estabelecidos na legislação Municipal ou outra que vier ser aplicada;

x) Para realização de eventos é imprescindível a solicitação prévia à Prefeitura Municipal de Água Boa, devendo o requerimento ser formalizado junto ao Protocolo Geral do Município, com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias antecedentes a data do pretendido evento;

y) Eventos, sejam na área interna ou externa, obrigatoriamente, deverão contar com a emissão de alvará de autorização emitido por órgão competente;

z) Responder civilmente por seus atos, de seus empregados e de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas a ela vinculadas, que causarem danos a terceiros e à(s) instalação(ões) física(s) do módulo, cujo uso lhe é concedido, sendo que a ocorrência destes deverá ser imediatamente comunicada ao órgão fiscalizador, para as providências que se fizerem necessárias;

aa) Será de responsabilidade do locatário a montagem do espaço, no que se refere a equipamentos, mobiliários, utensílios etc., necessários ao bom funcionamento dos serviços a serem desenvolvidos;

bb) Realizar a limpeza e a conservação do quiosque e do seu entorno, utilizando somente produtos apropriados e em obediência aos princípios de limpeza urbana, ambiental e sanitária definidos em lei, normas e resoluções pertinentes; Manter a higiene e a limpeza dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

estabelecimentos, equipamentos e entorno, removendo materiais em desuso do interior do quiosque e do conjunto arquitetônico, bem como não colocar equipamentos de uso diário na parte externa do quiosque sem autorização/anuência desta Municipalidade, tais como freezers, geladeiras e engradados;

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES CABIVÉIS E DOS VALORES DAS MULTAS.

9.1. - Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo; ou
- cometer fraude fiscal.

9.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b) **Multa de:**

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

c) Impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

d) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.3 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Projeto Básico.

9.4 As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

9.6 No caso de atraso injustificado na execução do objeto, caracterizado, em qualquer medição, pela execução de percentual inferior a 80% e superior a 50% do valor acumulado previsto no cronograma físico-financeiro, o valor da multa será definido pela seguinte equação:

$$\text{MULTA} = 2\% * \text{VALOR CONTRATO} * (1 - \text{VMA}/\text{VPCA})$$

9.6.1 Em que VMA é o valor total medido acumulado até o momento da apuração e VPCA é o valor total acumulado previsto no cronograma físico-financeiro para execução até o momento da apuração.

9.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.

9.8 Também fica sujeita às penalidades do art. 156, III e IV da Lei n.º 14.133/2021, a Contratada que:

9.8.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.8.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6426 – Fax: (66) 3468-6432

Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : pregao@aguaboa.mt.gov.br

CNPJ 15.023.898/0001-90



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.8.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

9.10 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

9.10.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.11 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.13 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública municipal, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

9.14 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Municipal nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.15 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO E RESCISÃO

10.1 - O contrato será extinto pelo término de seu prazo de vigência e a rescisão do contrato de Concessão se processará de acordo com as disposições aqui estabelecidas, além das fixadas em contrato, por:

- d) descumprimento das obrigações relacionadas no item 8.2.1;
- e) verificação da existência de 03 (três) multas durante o período de 12 meses, qualificando como descumprimento reiterado das obrigações contratuais;
- f) descumprimento por 03 (três) vezes, consecutivas ou não, das obrigações previstas na categoria 02 (média) ou 04 (quatro) vezes, consecutivas ou não, das obrigações previstas na categoria 03 (leve), devidamente advertidas e comunicadas, dentro do período de 12 (doze) meses.

10.2 Extinta a Concessão, seja pela expiração do seu prazo ou em razão de rescisão contratual, deverá o locatário:

- c) entregar o imóvel objeto desta licitação, no prazo assinalado ou findo contrato, inteiramente desembaraçados, em perfeito estado de conservação e uso, para imediata reintegração de posse do bem pelo poder CONCEDENTE;
- d) a chave do imóvel deverá ser devolvida à CONCEDENTE sob pena de ser considerado uso irregular, acarretando a cobrança desta ocupação a título de indenização e adoção das medidas administrativas e/ou judiciais para retomada da posse do imóvel;

10.3 Extinto, por qualquer hipótese, o contrato, ou se após regular procedimento administrativo for constatado o abandono dos imóveis pelo locatário, poderá a Prefeitura Municipal de Água Boa, através dos meios de que dispuser, promover a remoção



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

compulsória de quaisquer bens, pertençam eles o locatário, a seus prepostos, fornecedores, contratantes e/ou contratados, ficando o locatário responsável pelo ressarcimento das despesas de remoção e/ou guarda dos bens.

c) a Prefeitura Municipal de Água Boa notificará o locatário diretamente ou por edital de citação, concedendo-lhe prazo de até 30 (trinta) dias, a partir do recebimento da notificação ou da publicação do edital, para a retirada dos bens eventualmente removidos.

d) decorrido o prazo estabelecido no item anterior sem que os bens tenham sido retirados, ficará a Prefeitura Municipal de Água Boa autorizada a proceder a sua alienação em leilão, a fim de se ressarcir de eventuais débitos do locatário, ficando o saldo eventualmente existente à disposição do mesmo pelo prazo de 01 (um) ano, findo o qual o montante será revertido a Administração CONCEDENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS.

11.1 – Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e o Código Civil Brasileiro, em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do Contrato.

11.2 - Integram este Instrumento contratual, independentemente de transcrição:

a) Pregão Eletrônico n.º 060/2024 e seus Anexos; e

b) Documentos de Habilitação e Proposta de Preços da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.

12.1 – A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

13.1 – A CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações de QUANTIDADES ou especificações na execução dos serviços se houver motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência.

13.2 – A CONTRATADA somente poderá subcontratar a execução do objeto com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável, perante a CONTRATANTE, pelos serviços executados pela subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

13.3. - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4. - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.5. - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO.

14.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Água Boa – MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato.

14.2 – E por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (Duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Água Boa – MT, _____ de _____ de 2.024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
Prefeito Municipal

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS