



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 164/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 076/2025.**

EDITAL

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

OBJETO: Contratação de serviço de recolhimento, custódia, autoatendimento, gestão informatizada de veículos removidos por infrações administrativas ao Código de Trânsito Brasileiro, visando atender a Município de Água Boa-MT

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Maior Lance Percentual a ser repassado

MODO DE DISPUTA: Aberto Fechado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 164/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 076/2025.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 11/11/2025 as 8h00min.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTA DE PREÇO: Dia 02/12/2025 as 8h29min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: As 08h30min do dia 02/12/2025.

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 sua Agente de Contratação, nomeado pelo Decreto Municipal nº 4.252/2024, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MAIOR LANCE GLOBAL**, 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, Decreto Municipal nº 4.264/2024 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. Contratação de serviço de recolhimento, custódia, autoatendimento, gestão informatizada de veículos removidos por infrações administrativas ao Código de Trânsito Brasileiro, visando atender a município de Água Boa-MT.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **maior lance percentual a ser repassado** 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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 incluir **documento equivalente, (comprobatório)**, a fim de comprovação do enquadramento.

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(a), 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 do lance de maior 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;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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: licitacao@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, 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

5.1.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a inserção no campo próprio e 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)

5.2. 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.

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. 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.

5.2.3. 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.

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 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\$ 0,01% (zero, zero um por cento)**.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

vinde e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.12. O Critério de julgamento será o de maior 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. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o **critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal 14.133/2021.**

7.22. 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 poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço.

7.23. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.24. O(a) Agente de Contratação poderá solicitar ao licitante melhor 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.

7.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta

7.26. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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.
- 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 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

- 9.1.1. 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.
- 9.1.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **OBRIGATORIAMENTE** os documentos de habilitação exigidos no edital e seus anexos, em campo próprio e a inserção no campo "OUTROS DOCUMENTOS", de 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)
- 9.2. 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.
- 9.3. 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).
- 9.4. 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 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.7.11. 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;

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

9.1.3. 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.portaldoempreendedor.gov.br;

9.1.4. No caso de Sociedade Empresária LTDA ou sociedade limitada unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.5. 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;

9.1.6. 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;

9.1.7. 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;

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

9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.2.1. **Prova de inscrição estadual ou municipal;**

9.2.2. **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.

9.2.3. **Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado

9.2.4. **Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal:** Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

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

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

9.3. REGULARIDADE CADASTRAL:

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

9.3.2. Prova de inscrição Estadual ou Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.4. DECLARAÇÕES

9.4.1 Apresentação da DECLARAÇÃO UNIFICADA (modelo Anexo III)

9.5. DOCUMENTAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.5.1. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter a licitante executado, ou estar executando, fornecimentos pertinentes e compatíveis com o objeto deste Edital.

9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.6.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; O Balanço Patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial, inclusive para EPP e ME. (Conforme orientação na Resolução 10/2018 do TCE-MT).

Observações: Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis os assim apresentados:

9.6.3.1. Empresas regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.6.3.2. Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA.):

- a) Acompanhados por cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

9.6.3.3. Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 –

- a) Acompanhados por cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

9.6.3.4. Empresas criadas no exercício em curso ou com menos de um ano de abertura:

- a) Cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.

Observação: O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

9.6.3.5. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

- a) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital 2) SPED;
- b) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;
- c) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.6.3.6. Prova de possuir patrimônio líquido de 10% (dez) por cento, mediante balanço patrimonial e demonstração de resultados;

9.6.3.7. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

9.6.3.7.1. O atendimento dos índices econômicos previstos no item acima deverá ser atestado mediante **declaração assinada pelo profissional habilitado da área contábil e representante legal**.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. O Agente de contratação/Pregoeiro, PODERÁ solicitar da licitante declarado vendedor, 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:

10.1.1. 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.

10.2. 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.

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

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

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. A(s) proposta(s) que contenha(m) a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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.

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

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

11.2.3. 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.

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

12.1.2. 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.

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

12.2.1. 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.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) 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. Os serviços de transporte público municipal terão início apenas a partir do ano de 2026, conforme estabelecido, não havendo previsão para sua implementação antes desse período.

14.2. Os serviços deverão ser executados em perfeitas condições de uso e de acordo com as especificações estabelecidas no Edital, observando-se, também os prazos de entrega estabelecidos para que se declarem os aceites.

14.3. 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.

14.4. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.5. Nos termos da lei 14.133 de 01 de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, 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. Caberá a empresa contratada, utilizar a tabela de preços Anexo I da Lei 12.774/2024 do Detran-MT, a serem praticados.

15.2. As taxas cobradas serão de acordo com as alíquotas constantes no Anexo I da Lei 12.774/2024 e terão por base a UPF/MT.

15.3. Os preços que serão praticados pela empresa contratada não poderão exceder os preços estabelecidos no Anexo I da Lei Estadual 12.774/2024.

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. O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas sujeitará o licitante, signatário da ata ou o contratado à aplicação das penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Água Boa ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

19.2. A aplicação das sanções levará em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

19.3. A aplicação da sanção de advertência prevista no art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de apurar responsabilidade mediante a instauração de processo administrativo conduzido por comissão especial.

19.4. O prazo para decisão do recurso contra a advertência é de 20 (vinte) dias úteis.

19.5. As sanções de multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Água Boa e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 3 (três) servidores públicos efetivos dos quadros da Administração Municipal, sendo 1 (um) lotado no órgão ou entidade demandante e 2 (dois), dentre eles o seu presidente, lotados na Administração Pública Municipal.

19.6. O licitante, signatário da ata ou contratado deverá ser notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

pretende produzir, caso necessárias.

19.7. Nos casos de contratos que gerem atestados de capacidade técnica aos profissionais responsáveis, o processo sancionatório deverá notificar também o responsável técnico, como processado, para apurar culpa grave ou erro grosseiro do profissional, tramitando o processo contra a pessoa jurídica e a pessoa física e sendo publicado, ao final, o resultado para cada responsável, para fins de aplicação do § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

19.8. Não havendo, após regular notificação, apresentação de defesa prévia dentro do prazo estipulado para sua defesa, o processo de penalidade prosseguirá de acordo com as informações constantes no processo.

19.9. Todos os atos do processo administrativo para apuração de responsabilidade, praticados pela Administração Municipal e pelo licitante, signatário da ata ou contratado tramitará com disponibilidade de informação permanente ao processado, ressalvados os casos em que houver necessidade de sigilo, devidamente justificado.

19.10. A indisponibilidade de vistas ao processo durante o período de expediente da Administração Municipal não prejudicará o direito do interessado à devida manifestação, sendo suspensa a contagem do prazo enquanto perdurar a indisponibilidade.

19.11. A comissão processante poderá rejeitar o pedido de produção de provas, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

19.12. Se houver aceitação do pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao processado para apresentação de alegações finais.

19.13. A comissão processante poderá, ao final do processo administrativo, determinar o seu arquivamento ou recomendar à autoridade competente a aplicação da sanção cabível.

19.14. Recebido o relatório da comissão processante, a autoridade competente terá prazo de 20 (vinte) dias úteis para decidir, computado nesse prazo eventuais esclarecimentos que vier a solicitar à comissão processante.

19.15. Da decisão que aplicar multa ou impedimento de licitar e contratar com o Município de Água Boa caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

19.15.1. O recurso será dirigido ao Departamento de Licitações, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

19.15.2. O recurso terá efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final do Secretário Municipal ordenador ou autoridade máxima da entidade.

19.16. Da decisão da autoridade competente que aplicar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública caberá pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, dirigido à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

19.17. A sanção de multa poderá ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Água Boa ou com a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

19.17.1. Não poderá haver outro tipo de cumulação de sanção sobre o mesmo fato gerador.

19.18. A prescrição ocorrerá em 2 (dois) anos, contados da ciência da infração pela Administração Municipal, e será:

19.18.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

19.18.2. suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

19.18.3. suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

19.19. O processo administrativo para apuração de responsabilidade que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 4 (quatro) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

19.20. Na hipótese de um mesmo licitante ou contratado ser sancionado com mais de 3 (três) multas pelo Município de Água Boa, mesmo que em contratos distintos, a comissão processante deverá, considerando as informações dos gestores dos contratos, avaliar a conveniência da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade mais gravosa e extinção dos contratos vigentes.

19.21. Sobrevindo nova(s) condenação(ões) no curso do período de vigência da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Água Boa ou de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado na(s) nova(s) decisão(ões) condenatória(s), com o prazo total limitado a:

19.21.1. 6 (seis) anos, no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município de Água Boa; e

19.21.2. 12 (doze) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19.22. A presente regra quanto à(s) nova(s) condenação(ões) no curso do período de vigência da sanção é válida para as sanções aplicadas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública e somente para contratos oriundos de licitações distintas.

19.23. Após regular processo administrativo de aplicação da penalidade de multa, o sancionado deverá efetuar o respectivo pagamento da multa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração Municipal. Findo este prazo, e não sendo constatado o pagamento, a multa será cobrada administrativamente, podendo ser compensada no primeiro pagamento seguinte à aplicação da pena, mesmo que em outros contratos, respondendo, igualmente, os pagamentos seguintes pela diferença dos valores no caso de o primeiro não suportar integralmente o ônus da penalidade.

19.23.1. Somente será admitida a retenção de pagamento de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

19.24. Não havendo a quitação da multa e não sendo possível a compensação com outros pagamentos, o valor será descontado da garantia, se houver, ou cobrado judicialmente.

19.25. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante/contratado, o Município de Água Boa poderá abrir processo administrativo indenizatório para cobrar os valores remanescentes.

19.26. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Procuradoria-Geral do Município, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

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

19.28. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Água Boa e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no Portal da Transparência mantido pela Controladoria- Geral da União, e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.

19.28.1. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente em relação a eventual recurso.

19.29. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado mediante pedido à própria



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

19.29.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

19.29.2. Pagamento da multa;

19.29.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

19.29.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

19.29.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

19.30. A declaração de inidoneidade exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, nos termos do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.

19.31. A resposta ao pedido de reabilitação deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

19.32. O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

19.33. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Água Boa	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Água Boa	6 meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Água Boa	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Água Boa	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 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.
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Água Boa - MT, 07 de novembro de 2025.

Ivania Cezira Volpi
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 164/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 076/2025.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

- Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Finanças
- Modalidade: Pregão Eletrônico
- Critério de Julgamento: Maior Lance Percentual a ser repassado
- Modo de Disputa: Aberto Fechado
- Ampla Concorrência

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. OBJETO A SER CONTRATADO

Contratação de serviço de recolhimento, custódia, autoatendimento, gestão informatizada de veículos removidos por infrações administrativas ao Código de Trânsito Brasileiro, visando atender a Município de Água Boa-MT.

2.2. NATUREZA DO OBJETO

Serviço comum.

2.3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar disponível no Processo Administrativo indicado do Estudo Técnico Preliminar.

2.4. BALIZAMENTO DE PREÇOS

A estimativa dos valores de referência que servem de parâmetro para esta contratação é o Anexo I da Lei nº 12.774/2024, Detran/MT.

Para cobrança das tarifas será utilizada a tabela do Anexo I à Lei nº 12.774/2024, Detran/MT, que define os valores para cobrança em UPF/MT das taxas de remoção e estadia dos veículos apreendidos.

2.5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura de Água Boa-MT, no desempenho de suas atribuições, tais como a fiscalização com a lavratura de auto de infração e execução de medidas administrativas, em conformidade com a Lei Federal nº 9.503/1997 (CTB), necessita diariamente dos serviços de recolhimento, custódia de veículos e gestão informatizada dessa operação.

Considerando as necessidades supramencionadas, a Administração Municipal pretende realizar a presente contratação, visando a obtenção de melhores condições na prestação dos serviços, com o intuito de proporcionar melhorias nos serviços no âmbito do município.

Desta feita, faz-se necessário a realização de procedimento de licitação, observando sempre a busca da melhor proposta pela melhor qualidade e o menor desembolso, de modo que a contratação dos serviços se faz necessária e urgente devido às atribuições direcionadas aos municípios no que tange ao poder de polícia de trânsito materializado na Lei 9.503/1997, que obriga a municipalidade, por meio do seu respectivo órgão executivo de trânsito, encontrar soluções para os problemas apresentados em decorrência das diversas infrações de circulação, estacionamento e parada de veículos previstas no Código de Trânsito Brasileiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Dentre os problemas de trânsito e transporte citados, estão as infrações relacionadas nas normas supracitadas que preveem a remoção de veículos como medida administrativa e o seu recolhimento a um local determinado pela Autarquia de Trânsito para que saiam de circulação até que sejam sanadas as situações em desacordo com a legislação.

A falta de estrutura para remoção, depósito, guarda e leilões de veículos impede que a Administração execute de forma satisfatória e eficiente suas atribuições.

A ausência de pátio apropriado compromete a segurança e traz prejuízo visual, gerencial, administrativo e de saúde pública, bem como compromete diretamente o planejamento operacional da Contratante quanto à garantia de segurança pública, da fluidez, do atendimento ao cidadão, do ordenamento de trânsito e do enfrentamento ao crime.

A inadequação destes serviços viola o interesse público, na medida em que acarreta transtornos à população que convive diariamente com a circulação de inúmeros veículos irregulares.

A maior capacidade e eficiência na guarda dinamiza a retirada de veículos abandonados nas vias, trazendo melhoria para o trânsito, devolvendo vagas de estacionamento ao longo das vias, contribuindo para a segurança pública.

Sendo que para que o Município torne mais eficiente sua atuação, é de suma importância a organização de uma estrutura operacional com instalações adequadas para recolhimento e guarda dos bens removidos, com pessoal capacitado, um sistema informatizado, integrado ao órgão, entre outros itens necessários a tal efetivação.

Em relação à operação conjunta de serviços de guarda e leilão, a experiência em outros municípios brasileiros tem demonstrado possuir maior eficiência e menores custos para o contribuinte se operados pela mesma empresa, porquanto, as etapas que precedem a realização da hasta pública de veículos se consubstanciam em procedimentos que sobrepõem as atividades de quem promove o depósito do bem com a operação do leilão, haja vista que a observância de prazos legais está a depender de informações também controladas pelo Pátio, as vistorias ocorrem no local de depósito dos veículos, diversos serviços preparatórios prestados a rogo do leiloeiro (corte de chassi, lavagem, serviços de chaveiro, etc.) dependem da disponibilização de espaço físico do Pátio e podem muitas das vezes ser prestados pela mesma empresa se lhe for delegada a tarefa de organizar ambos os serviços (Pátio e Leilão).

Além disso, a contratação de empresas especializadas na prestação dos serviços de guarda e leilão de veículos proporcionará melhorias na gestão das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal, bem como uma economia de recursos tendo em vista que os serviços prestados pelas empresas serão pagos diretamente pelos usuários.

Ressalta-se que a Lei 9.503/97, em seu artigo 271, parágrafo 4º, estabelece que os serviços de recolhimento, guarda e depósito de veículos, poderão ser executados por ente público ou particular contratado por meio de licitação, posto que se tratam de atividades acessórias do poder de polícia, não tendo similitude com a atividade-fim da Contratante. Desse modo, a contratação de uma empresa especializada atenderá adequadamente ao objeto pretendido com a urgência e eficácia que se fizerem necessárias, restando a Contratante melhor desenvolver suas ações ordinariamente.

Para além disso, o Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), no exercício das atribuições situadas no artigo 12, inc. I, da Lei nº 9.503/1997, ao editar a Resolução nº 623, de 06/09/2016, dispondo sobre a uniformização dos procedimentos administrativos quanto à remoção, custódia e para a realização de leilão de veículos removidos ou recolhidos a qualquer título, por órgãos e entidades componentes do Sistema Nacional de Trânsito (STN), fez constar expressamente na Norma sobre a qual se submete este Órgão de Trânsito Municipal, em seus artigos 2º, III, e 10º Resolução nº 623, de 06/09/2016, que os serviços de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

custódia, guarda ou gestão de depósito de veículos, poderão ser operados por particular contratado através de licitação.

Convém considerar que o CONTRAN, ao prever a possibilidade de contratação por meio de licitação para esse específico propósito contratual, nada mais fez do que positivar o entendimento de que referida modalidade de contratação se compatibiliza com espécies de serviços que – tal qual a gestão de pátio e leilão - se tornam mais convenientes para a Administração quando prestados por empresas especializadas, tendo em vista as particularidades do seu objeto.

Essa ampla disponibilidade na prestação dos serviços por aqueles interessados que atendam aos requisitos, possibilita que a Administração atenda às variáveis contingências originadas da sua demanda de modo mais eficaz, pois poderá contar com um número de delegatários suficiente para atender às necessidades de gestão de pátio e leilão, que poderão variar conforme a definição da sua política de fiscalização, a qual influencia diretamente no número de remoções e apreensões de veículos.

2.6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ESTRUTURA MÍNIMA NECESSÁRIA

A empresa contratada deverá dispor de recursos financeiros necessários que envolve custos de implantação da infraestrutura necessária para execução das atividades conforme o objeto da licitação, atendendo as condições a seguir descritas:

- 2.6.1. Área necessária para ocupação da contratada durante o período de vigência contratual;
- 2.6.2. Nesta área será exigida estrutura mínima, conforme projeto básico e croqui 1, anexos.
- 2.6.3. As adequações a serem realizadas na área para o objeto desta contratação, serão consideradas de interesse da CONTRATADA, que arcará com todas as despesas necessárias à implantação das adequações pretendidas;
- 2.6.4. É obrigatório apresentar previamente para análise da CONTRATANTE o projeto pertinente de adequação da área (disposição de equipamentos e eventuais alterações, etc.).
- 2.6.5. A empresa será integralmente responsável pela conservação, manutenção, segurança e eventuais benfeitorias realizadas no imóvel durante o período de uso.

2.7. A contratada deverá dispor ainda de outras estruturas mínimas necessárias, a seguir descrita:

- a) 2 (dois) veículos-reboque para recolhimento de veículos leves e médios, exceto os considerados de luxo ou alto padrão;
- b) a contratada deverá disponibilizar 01 (um) veículo-reboque para recolhimento de veículos de maior porte, considerados como veículos pesados;
- c) O recolhimento de veículos considerados de luxo ou alto padrão deverá ser realizado com caminhão reboque equipado com mecanismo específico que possibilite a remoção pela lateral sem causar danos ao veículo removido;
- d) Os veículos de remoção poderão ser equipados com o mecanismo denominado "asa delta", observado os requisitos necessários à segurança, para o transporte de dois ou mais veículos simultaneamente, exceto os considerados de luxo ou alto padrão;
- e) Pode ser utilizado veículo tipo "dolly" ou sistema de acoplamento para o recolhimento de reboque ou semi-reboque;
- f) Não será admitido o uso de cambão;
- g) Os veículos deverão atender as condições máximas de tração da unidade tratora de modo a transitar com peso bruto total ou com peso bruto total combinado com peso por eixo compatível com o fixado pelo fabricante, devendo apresentar bom estado de funcionamento e não excederem a 10 (dez) anos de fabricação, contados da data do primeiro licenciamento;
- h) A contratante poderá solicitar o reparo ou troca do reboque da contratada quando houver registro de falha, defeito ou qualquer problema que interfira na eficiência do serviço de recolhimento de veículos, sobretudo no que tange de içamento ou carregamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- i) A contratada poderá utilizar veículos próprios ou de terceiros, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento das regras estabelecidas no Termo de Referência, sem qualquer ônus para a contratante;
- j) Todos os veículos guinchos utilizados no serviço de remoção deverão apresentar, anualmente certificado de inspeção veicular — CVS emitido por entidade credenciada pelo INMETRO;
- k) Os reboques deverão possuir, além dos equipamentos obrigatórios previstos na legislação, os seguintes instrumentos.
- l) Extintor de incêndio;
- m) Cones;
- n) Barra sinalizadora: intermitente ou rotativa, na cor amarelo âmbar sobre o veículo, de acordo com a legislação vigente, conforme disposto na Resolução nº 970/2022 do CONTRAN, ou outra que venha a substituí-la;
- o) Aparelho de geolocalização (GPS ou similar) com telemetria acoplada para medição da velocidade do veículo em tempo real, bem como saber se a plataforma do reboque (se for o caso) está sendo acionada; os aparelhos celulares com GPS configurados no sistema em modelos compatíveis com o sistema da futura contratada, possuindo configurações de geolocalização na plataforma de registro eletrônico da GRV (Guia de Recolhimento de Veículo), com base na sua posição geográfica e detectada automaticamente por um sistema de coordenadas.

2.7.1. Configurações técnicas desses equipamentos:

- Geolocalização / GPS :
- Armazenamento Interno: 32GB
- Suporte ao Cartão de Memória: MicroSD até 512GB
- Memória RAM: 2GB
- Tipo de Tela: PLS TFT LCD
- Tamanho da Tela: 6,5"
- Resolução da Tela: HD+
- Tecnologia: 4G
- Conectividade: Bluetooth, Wi-Fi
- Localização: GPS
- Processador: Octa-Core
- Velocidade do Processador: 1.6GHz
- Câmeras de Vídeo:
- Sensor 1/2.8" 2 megapixels CMOS
- Pixels efetivos 1920 (H) x 1080 (V)
- Linhas horizontais 1920H
- Resolução real 2MP (1080p)
- Lente 2.8mm
- Ângulo de visão horizontal 107°
- Ângulo de visão vertical 56°
- Alcance IR 30m
- IR inteligente Sim
- Quantidade de LEDs 2
- Comprimento de onda LED IR 850 nm
- Formato do vídeo NTSC
- Protocolos de vídeo HDCVI / AHD-M / HDTVI (v2.0). Analógico (CVBS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- Mudança de protocolo Menu OSD / VHD Control*
 - Gravação de Imagens:
 - Compatível com 5 tecnologias: HDCVI + AHD + HDTVI + Analógica + IP
 - Gravação de todos os canais em 5M-Lite
 - Reconhecimento de face em tempo real
 - Suporta até 10 bancos de faces
 - Suporta até 10.000 faces cadastradas
 - Saídas de vídeo VGA, HDMI e BNC
 - Compressão de vídeo H.265+ e H.265
 - Analíticos de vídeo: Detecção de faces, Linha virtual, Cerca virtual e Detecção Inteligente de pessoas e veículos
 - Compatível com o Multi-Box
 - Compatibilidade com protocolo de comunicação Onvif
 - Compatível com redes Wi-Fi através de adaptador USB
 - HD 3 Terabytes
- p) Câmeras de vídeo (no mínimo, quatro); *Configurações mínimas de 16 canais, de acordo com o tamanho do pátio a ser disponibilizado pela futura contratada*
- q) Aparelho de gravação das imagens; *DVR de cena em até 5MP de resolução de imagem, com capacidade de HDs WD Purple Western Interface de conexão SATA de até 3 terabytes, possuindo maior armazenamento de imagens e suporte aos arquivos de vídeos*
- r) Dispositivo de internet móvel acoplado ao aparelho de gravação para transmissão em tempo real das imagens e da geolocalização; O sistema de internet móvel deverá ser acoplado aos aparelhos de captura e registro das atividades de apreensões dos veículos na plataforma de GRV móvel. Deverão ser armazenados na nuvem junto a servidores que serão providenciados pela futura contratada, com total acesso ao ente contratante com as seguintes configurações:
- s) *Virtual Data Center - 4 vCPUs - 24 GB vRAM - 300 GB vHD - without vHBA - Windows Server for DDC.*
- t) *Virtual Data Center - 4 vCPUs - 32 GB vRAM - 1,536 GB vHD - without vHBA - Windows Server for DDC.*

O armazenamento desses dados será nos servidores disponibilizados pela futura contratada, variando o volume da base de acordo com a quantidade de apreensões registradas diariamente, em servidores disponibilizados pela futura contratada, com total acesso ao ente contratante.

2.7.2. Os dispositivos de internet móvel, deverá seguir a configuração deste dispositivo

- a) *Touchscreen de 6.5 polegadas iv. Resolução 1600x720 pixel v. Conectividade Wi-fi e 4G*
- b) *Memória interna de 128 GB | 4GB RAM*
- c) *Processador 2x 1.6 GHz Cortex-A75 + 6x 1.6 GHz Cortex-A55*

O condutor/operador deverá possuir capacidade técnica para a realização das operações contratadas, devendo ser habilitado na categoria correspondente ao veículo conduzido;

Os funcionários deverão estar uniformizados, identificados e portanto equipamentos de proteção individual (EPI) nossa termos da legislação vigente;

Os condutores/operadores e ajudantes deverão ser previamente cadastrados junto à contratante.

O depósito deverá possuir espaço físico suficiente para armazenar os veículos que se utilizarem do seu serviço, sendo responsabilidade exclusiva da contratada a guarda do veículo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

2.7.3. O local deverá possuir, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Uma área administrativa com espaço coberto ao atendimento ao público, com recepção e espera com, ao menos, 05 (cinco lugares), dotados de sanitários individualizados para homens e mulheres, com portas com fechaduras, além de um sanitário adaptado para portadores de necessidades especiais.
- b) Sala reservada para o (s) servidor (es) fiscalizador (es) próximo à área de operação (descarregamento dos veículos) com mesa, cadeira, armário, bebedouro refrigerado, ar-condicionado e internet.
- c) Área de circulação e atendimento ao público fisicamente separada da área de depósito e guarda de veículos.
- d) Ser cercado por muro com altura mínima de 2,5 (dois vírgula cinco) metros com cume envolto por concertina ou arame farpado com pelo menos três fios acima.
- e) Sistema de iluminação compatível com a dimensão da área.
- f) Disponibilização de um segurança uniformizado e armado no período matutino e vespertino na área de atendimento ao público.
- g) Monitoramento por câmeras de todas as atividades do depósito. As imagens de segurança do pátio, contendo entrada e saída de todos os veículos, deverão ser gravadas e arquivadas, acessíveis ao gestor do contrato e pelo servidor fiscalizador sempre que solicitado.
- h) O pátio deverá estar permanentemente limpo e sem mato. As edificações deverão estar permanentemente limpas, principalmente a área de atendimento ao público e os banheiros.
- i) Localização no Município de Água Boa/MT de fácil acesso aos usuários e com distância máxima de 5 km da sede da Prefeitura Municipal.
- j) Atender o disposto na Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, que trata da Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e suas alterações.
- k) Possuir área mínima de 2.000 (dois mil metros quadrados), drenada, cercada com tela ou muro de alvenaria, pavimentado ou ser coberto de material resistente ao tipo de atividade, ao menos no trajeto utilizado para circulação de veículos e empilhadeiras, com subleito preparado para suportar os esforços verticais produzidos pelo tráfego de veículos de modo a evitar lama e acúmulo de água.
- l) Todo o pátio deverá passar por processo de desinsetização e desratização semestralmente.
- m) No caso do esgotamento da capacidade do depósito, caberá à contratada a disponibilização de outro local, nas mesmas condições estabelecidas de depósito, o qual deverá ser informado à contratante, que deverá aprovar o local antes do encaminhamento de qualquer veículo.
- n) Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá dispor de instalações ou poderá declarar que sendo o vencedor do certame, providenciará: 1 (uma) empilhadeira, equipamentos, ferramentas, dois macacos hidráulicos tipo jacaré para 5 (cinco) toneladas, 4 (quatro) cavaletes mecânicos para 5 (cinco) toneladas, box com contra piso e fisicamente separado da área de operação/descarregamento para realização de reparos e utensílios necessários em quantidades suficientes para execução do serviço de reparo e atendimento das exigências da contratante.
- o) Será concedido o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, para adequação dos veículos e pátio às regras do Termo de Referência, podendo, à critério da contratante, ser prorrogado, desde que adotadas providências ou iniciadas as obras de adequação.
- p) A partir da data de assinatura do contrato, a contratada será responsável pelos veículos remanescentes acautelados eventualmente no local de guarda dos veículos recolhidos da contratante, devendo trasladá-los, custodiá-los e administrá-los conforme sua destinação apropriada (via liberação pelo proprietário ou via leilão), observando, no entanto:
- q) A contratada, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados, a partir do início das



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

operações, deverá transferir todo passivo de veículos atual para o pátio de sua responsabilidade.

r) O acervo atual de veículos deverá vir acompanhado de uma cópia do documento de recolhimento ou documento digital correspondente individualizado, bem como deverá ser submetido à vistoria pela contratada.

s) A organização dos leilões compete à empresa contratada, mediante a contratação do leiloeiro oficial que receberá o auxílio da empresa contratada ou credenciada para vistoria veicular e do Departamento Municipal de Trânsito, competindo a ele efetuar imediatamente os procedimentos de organização para realização de leilão dos veículos e sucatas aptos para tanto no prazo máximo de até 90 (noventa) dias.

t) Os recursos auferidos pela empresa contratada serão referentes à arrecadação das tarifas de diária e remoção.

2.8. ANÁLISE DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Possível descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA, referente aos repasses mensais, portanto deverá a equipe de fiscalização zelar pelo cumprimento do contrato, exigindo que os repasses aconteçam nas datas estipuladas por este termo de referência, sendo feito o pagamento até o 5º dia útil.

2.9. A SELEÇÃO SERÁ RESTRITA A PRODUTOS PRÉ-QUALIFICADOS?

☐ Sim ☒ Não

2.9.1. QUAIS OS PROCESSOS DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO?

Não se aplica.

2.10. O OBJETO É UM PRODUTO COM JULGAMENTO PELO CICLO DE VIDA?

☐ Sim ☒ Não

2.9.1. QUAIS AS REGRAS PARA JULGAMENTO PELO CICLO DE VIDA?

Não se aplica

2.11. O OBJETO POSSUI CRITÉRIOS DE INOVAÇÃO E/OU DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL?

☐ Sim ☒ Não

2.11.1. QUAIS OS CRITÉRIOS DE INOVAÇÃO E/OU DESENVOLVIMENTO?

Não se aplica.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADES E PREÇOS:

3.1.1. Caberá a empresa contratada, utilizar a tabela de preços Anexo I da Lei 12.774/2024 do Detran-MT a serem praticados.

3.1.2. As taxas cobradas serão de acordo com as alíquotas constantes no Anexo I da Lei 12.774/2024 e terão por base a UPF/MT.

3.1.3. Os preços que serão praticados pela empresa contratada não poderão exceder os preços estabelecidos no Anexo I da Lei Estadual 12.774/2024.

3.1.4. Com base em fonte do GovFacil - SENATRAN, atualizada em 02/10/2025, o Município de Água Boa, conta com aproximadamente as seguintes quantidades de veículos.

CÓDIGO	CATEGORIA	QUANTIDADE
851907	Motocicletas, motonetas e similares	9.711

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT
Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ 15.023.898/0001-90



GESTÃO 2025/2028



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

851908	Automóveis, caminhonetes, reboques e similares reboques	8.314
851909	Caminhões, ônibus, microônibus e similares	1.918

3.1.5. A presente licitação adotará como critério de julgamento a MAIOR LANCE PERCENTUAL A SER REPASSADO, referente ao valor global recolhido (recebido).

3.1.6. Os quantitativos estimados de veículos recolhidos referente ao ano de 2023 e 2024, foram disponibilizados pela Polícia Militar do Estado de Mato Grosso, através do Ofício nº 86634/2025/13CRAB/MT.

ITEM	CÓD. ITEM	CÓD. TCE-MT	DESCRIÇÃO	UND	% PORCENTAGEM DE REPASSE
1	3971083	9099	SERVICO DE GESTAO ADMINISTRATIVA - DO TIPO SERVICO DE RECOLHIMENTO, CUSTODIA, GESTAO INFORMATIZADA E AUXÍLIO NA ORGANIZACAO DE LEILÕES PUBLICOS DE VEICULOS REMOVIDOS POR INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS AO CODIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO.	PERCENTUAL	10,63%

3.2. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O licitante declarado vencedor terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, prorrogável a critério da administração após a assinatura do contrato, para iniciar a prestação dos serviços, devendo o pátio e os equipamentos atenderem a todas as exigências contidas no Edital e no Termo de Referência.

3.3. PRAZO DE ENTREGA OU DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços deverão ser entregues dentro do prazo de vigência contratual, portanto, o prazo para assinatura do contrato de 5 (cinco) dias úteis e o, posteriormente a ordem de serviço para o início dos serviços conforme solicitação da Secretaria demandante.

3.4. LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

Na área urbana do Município de Água Boa-MT.

3.5. O OBJETO POSSUI EXIGÊNCIAS A SEREM FEITAS APÓS A ENTREGA/EXECUÇÃO?

Sim x Não

3.5.1. Garantia exigida do Objeto:

Sim x Não

3.5.2. Condições de manutenção:

Sim x Não

3.5.3. Condições De Assistência Técnica:

Não se aplica.

3.5.4. Exige respeito às normas específicas de descarte?

Sim x Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

3.5.5. Quais são as normas específicas de descarte?

Não se aplica.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 COMO ATINGIREMOS OS RESULTADOS PRETENDIDOS DO CONTRATO?

Através da contratação de guarda e remoção de veículos, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Segurança e integridade dos bens custodiados;
- Gestão eficiente e informatizada, com dados confiáveis para a tomada de decisão;
- Transparência e satisfação dos cidadãos e órgãos fiscalizadores.
- Organização da logística de remoção e o controle de acesso ao pátio.
- Estabelecer rotina de relatórios mensais de desempenho e controle.

4.2 FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.

Contrato de fornecimento com serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra

4.3 SE A FORMA FOR CONTINUADA, QUAL É O PRAZO LIMITE DE RENOVAÇÃO DO CONTRATO?

Dez anos.

4.4 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.

O prazo de vigência é de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por mais 05 (cinco) anos, desde que justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade competente, conforme autoriza o Art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

5 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

5.1 Existem requisitos anteriores à execução?

☒ Sim ☐ Não

5.1.1 Será exigida garantia financeira do contrato?

☒ Sim ☐ Não

5.1.2 Se sim, o percentual de garantia financeira do contrato é:
5% do valor total do contrato.

5.1.3 Há outros requisitos anteriores à execução?

☐ Sim ☒ Não

5.1.4 Se sim, quais requisitos anteriores à execução?

Não se aplica.

6 MODO DE OPERAÇÃO

- I. A execução dos serviços será iniciada com o pedido de recolhimento, depósito e guarda a ser efetuado pelos agentes da Contratante.
- II. O funcionário da Contratante deverá informar o local, as condições gerais e o tipo de veículo a ser recolhido e seu destino.
- III. O serviço a ser executado está vinculado a natureza da ocorrência atendida.
- IV. Após o acionamento, a contratada deverá proceder ao recolhimento do veículo com utilização de veículo tipo reboque, de modo a garantir a integridade do bem a ser transportado e a segurança do trânsito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- V. Havendo o acionamento por parte da Contratante, o serviço a ser executado será o transporte do veículo do local onde se encontra até o respectivo depósito, onde permanecerá sob guarda e responsabilidade da contratada até sua liberação ou destinação conforme o caso.
- VI. Quando o veículo for recolhido ao depósito, permanecerá sob responsabilidade e guarda da contratada até sua liberação ou destinação apropriada.
- VII. Os valores referentes às despesas de recolhimento, depósito e guarda do veículo (diária), se houver, serão pagos pelo proprietário, condutor ou responsável legal pelo veículo recolhido diretamente a contratada, não recaindo qualquer ônus à contratante no que tange ao pagamento de qualquer despesa decorrente do serviço executado, conforme no disposto no artigo 271 do CTB e suas alterações.
- VIII. Os serviços de recolhimento serão executados sempre que a Contratada for acionada por servidores da contratante, independente de hora ou dia da semana, ou seja, o serviço deverá ser prestado durante 07 (sete) dias por semana, durante as 24 (vinte e quatro) horas por dia.
- IX. O agente da Contratante encarregado da ocorrência elaborará o auto de infração para registro da medida administrativa de remoção do veículo, entregando uma das vias ao funcionário da contratada responsável pelo transporte.
- X. A contratada deverá preencher o documento de recolhimento do veículo digitalmente, através do sistema de controle e gerenciamento em dispositivo móvel, especialmente acerca dos dados referentes ao veículo removido, seus acessórios e avarias, ao condutor/proprietário e à operação. Não havendo qualquer divergência a ser sanada, a Contratada ficará responsável, a partir de então, pelo veículo e respectivos pertences.
- XI. A Contratada deverá também providenciar na plataforma do dispositivo móvel o registro fotográfico do veículo, captando imagens, transferindo-as via internet móvel à Central de Operações e armazenando-as no sistema, antes de efetuar o transporte do veículo, fazendo vistas das imagens ao agente responsável da Contratante, de modo a evitar possíveis evasões ou inconsistências nas operações.
- XII. Deverá haver, no mínimo, uma foto de cada lado do veículo (frente com a placa (quando houver), traseira com placa (quando houver), lado esquerdo e lado direito, número do motor (quando acessível), número do chassi (quando possível), interior do porta malas e painel (principalmente dos acessórios acoplados como aparelhos de som e/ou imagem). No caso da verificação de avaria deve haver o registro fotográfico correspondente.
- XIII. Deverá ser realizada vistoria no veículo, sempre que possível, com a presença de seu responsável, antes do recolhimento ao depósito, registrando-se os dados do veículo e relatando qualquer avaria existente.
- XIV. Realizada a vistoria, o veículo será lacrado utilizando-se lacres controlados, autocolantes e numerados conforme padrão estabelecido pela contratada e aprovados pela contratante, afixados nas portas, porta-malas, tampa do motor, tampa do tanque e qualquer outra parte vulnerável.
- XV. Os números de todos os lacres utilizados deverão ser registrados no documento gerado por ocasião da vistoria.
- XVI. O veículo ficará sob responsabilidade e guarda da Contratada no respectivo depósito, que adotará as medidas necessárias para sua conservação no estado em que o recebeu, salvo a deterioração natural por ação do tempo.
- XVII. As peças ou partes eventualmente danificadas e separadas do veículo deverão permanecer junto ao mesmo, de preferência no seu interior.
- XVIII. O documento gerado por ocasião da vistoria do veículo na remoção ao depósito, onde constará obrigatoriamente a numeração do (s) lacre(s), as condições e dados identificadores do veículo, deverá alimentar o sistema informatizado de controle do depósito.
- XIX. A saída do veículo do depósito ficará condicionada ao pagamento das custas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

remoção e depósito, e demais encargos previstos no Código de Trânsito Brasileiro, consubstanciada pelo respectivo documento de liberação gerado pelo sistema.

XX. A saída do veículo ainda estará condicionada ao reparo de qualquer componente ou equipamento obrigatório que não esteja em perfeito estado de funcionamento. Porém se o referido reparo demandar providência que não possa ser tomada no depósito, a autoridade responsável pela remoção liberará o veículo para reparo, na forma transportada, mediante autorização, assinalando prazo para reapresentação, conforme disposto nos §2 e §3 do artigo 271 do CTB.

XXI. No caso de liberação prevista no item 8.2.21, o veículo só poderá ser removido do depósito na condição de “embarcado”, sendo facultada ao proprietário ou responsável a livre escolha do veículo que efetuará a remoção, desde que este esteja em condição regular de circulação.

XXII. Se identificada a existência de restrição policial ou judicial sobre o prontuário do veículo, a autoridade responsável pela restrição será notificada para a retirada do bem do depósito, mediante a quitação das despesas com remoção e estada, ou a autorização do leilão, de acordo com o art. 328, §14 do CTB.

XXIII. Se no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da notificação de que trata o item acima, não houver manifestação da autoridade responsável pela restrição judicial ou policial, estará habilitada a formulação do leilão do veículo nos termos do art. 328 do CTB.

XXIV. A entrega do veículo, após a liberação por parte da Contratante, atenderá a legislação em vigor e as disposições deste termo de Referência, e deverá obedecer às seguintes disposições:

XXV. O veículo somente será liberado ao proprietário, condutor identificado no documento de recolhimento (desde que possuidor legítimo), responsável legal, ou qualquer pessoa autorizada expressamente pelo proprietário mediante procuração com firma reconhecida em cartório.

XXVI. Deverá ser efetuada nova vistoria na presença indicada no subitem anterior, ocasião em que serão retirados os lacres numerados.

XXVII. A vistoria para liberação, retirada dos lacres e registro de qualquer reclamação referente a dano no veículo serão documentados em formulário próprio para este fim e/ou no sistema.

XXVIII. O documento deve fazer expressa referência, de forma clara, da necessidade do registro da reclamação de qualquer avaria antes da saída do veículo do depósito.

XXIX. Toda documentação gerada referente à saída do depósito deve alimentar o sistema informatizado de controle do depósito, sem prejuízo do arquivamento da documentação para fins de contraprova.

XXX. Em qualquer das hipóteses de acionamento do serviço, o custo do mesmo ficará ao encargo do proprietário ou do responsável legal, ficando a Contratante isenta de qualquer ônus ou obrigação.

XXXI. As informações relativas aos recolhimentos, as liberações e aos leilões dos veículos acautelados no pátio deverão ser registradas imediatamente no sistema de controle e gerenciamento de veículos irregulares.

XXXII. O veículo apreendido ou removido a qualquer título e não reclamado por seu proprietário dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, contado da data de recolhimento, será levado a leilão, na forma estabelecida pela regulamentação vigente, hoje, a lei Federal nº 9503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro – CTB), em especial, seu artigo 328, e a Resolução CONTRAN nº 623/2016.

XXXIII. A contratada auxiliará na organização de leilão público e contratará Leiloeiro Público juramentado na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso para a contratante, obedecendo aos procedimentos fixados na regulamentação supracitada.

XXXIV. A contratada deverá formalizar à contratante a identificação do Leiloeiro Público.

XXXV. A contratada, com apoio da contratante e do leiloeiro, providenciará os procedimentos que antecedem e sucedem a realização da hasta pública e o leiloeiro público



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

realizará leilão, o qual detém a prerrogativa para tanto.

XXXVI. À título de exemplificação, como medidas necessárias que antecedem a realização do leilão, cabe citar toda a organização prévia, como levantamento dos veículos, identificação e vistoria veicular. Já como medidas que sucedem ao leilão, destaca-se, por exemplo, a prestação de contas, rateio e pagamentos dos débitos. Os custos oriundos de tais atividades serão ressarcidos através da receita de arrematação do leilão.

XXXVII. As atividades do leiloeiro serão comissionadas em 5% (cinco por cento) sobre o valor do arremate, a ser pago diretamente pelo arrematante.

7 METODOLOGIA DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E PRINCIPAIS PONTOS DE CONTROLE

O fiscal do contrato, para a realização do seu acompanhamento e fiscalização, será designado e intitulado por meio de Portaria, e será responsável por acompanhar, fiscalizar e conferir o recebimento do material ou a execução do serviço, devendo anotar em registro próprio todas as falhas e/ou defeitos detectados e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada:

8 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATADO

- a) Não haverá pagamento por parte da Contratante. O pagamento dos serviços prestados será efetuado pelo proprietário do veículo diretamente a Contratada, nos termos do artigo 271, §11 do CTB.
- b) Haverá repasse mensal em percentual, de acordo com a proposta da proponente das tarifas recebidas, à conta corrente da Contratante, a título de remuneração dos serviços sobre as tarifas de remoção e diárias de guarda de veículos apreendidos arrecadadas pela Contratada mensalmente.
- c) A Contratada deverá efetuar a remuneração devida a Contratante, por meio de depósito em conta bancária, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da arrecadação, que corresponderá ao valor obtido pela multiplicação do percentual contratado sobre a arrecadação com os valores de diária e remoção auferida no mês.
- d) A Contratada entregará para a Contratante, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês de referência, relatório dos serviços executados no período, (dos veículos que já saíram e dos que permanecem no pátio).
- e) Quando da realização de leilão dos veículos não reclamados pelos proprietários, nos termos do art. 328 do CTB, no rateio dos valores arrecadados, a Contratada será ressarcida das despesas com remoção e estada, conforme inciso I do § 6º do supracitado artigo.

9 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO MUNICÍPIO

- a) Cumprir todos os compromissos técnicos assumidos com a CONTRATADA.
- b) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- d) Assegurar-se da boa execução do contrato, verificando sempre o seu bom desempenho. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade dos serviços que, ressalvados os casos de força maior justificados e aceitos pelo CONTRATANTE, não deve ser interrompida.
- e) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- f) Fornecer atestados de capacidade técnica quanto solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- g) Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento.
- h) Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no contrato, de acordo com as leis que regem a matéria.
- i) Receber os pagamentos das obrigações assumidas pela CONTRATADA, poderá solicitar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o afastamento de qualquer empregado da mesma que não tenha comportamento adequado. Em caso de dispensa, não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade.

10 EXISTEM REQUISITOS POSTERIORES À EXECUÇÃO?

Sim ☒ Não

10.1. Quais são os requisitos posteriores à execução?

Não se aplica.

11. HAVERÁ MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCO CONTRATUAL?

☒ Sim ☐ Não

a. Matriz de alocação de risco contratual

EVENTO DE RISCO	ALOCACÃO	CONSEQUÊNCIA
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Alteração do projeto	Município	Reequilíbrio contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Outros eventos não previstos caracterizados com fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

12. QUAL SERÁ A REGRA DA SUBCONTRATAÇÃO?

Será vedada a subcontratação.

a. Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

É vedada a transferência de qualquer responsabilidade na execução do objeto, ficando VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO, a associação da empresa CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

b. Se permitida, quais os limites da subcontratação?

Não se aplica.

13. ALÉM DA CONCILIAÇÃO, HAVERÁ OUTRO MÉTODO ALTERNATIVO DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS?

☐ Sim ☒ Não

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT
Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ 15.023.898/0001-90



GESTÃO 2025/2028



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

a. Método de resolução de controvérsias:
Não se aplica.

b. Descreva o método de funcionamento do modo escolhido:
Não se aplica.

14. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

a. Critério de reajuste e repactuação:

a.1) Contratação é para de serviços contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, que implica em repactuação?

Sim ☐ Não ☒

b. Critério de repactuação da mão de obra
Não se aplica.

c. Haverá instrumento de medição de resultado?
Sim ☒ Não ☐

d. Como funcionará o IMR?
Não se aplica.

e. Haverá remuneração variável?
Sim ☒ Não ☐

e.1) Como funcionará a remuneração variável?
Não se aplica.

e.2.) Justificativa para a utilização ou não da remuneração variável?
Não se aplica.

f. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?
Sim ☒ Não ☐

g. Critério e prazo para recebimento provisório.
Não se aplica.

h. Critério e prazo para recebimento definitivo.
Não se aplica.

i. É uma contratação direta?
Sim ☒ Não ☐

j. É um caso de inexigibilidade de licitação?
Sim ☐ Não ☒

k. Qual embasamento legal da inexigibilidade?
Não se aplica.



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

l. Qual o critério para seleção do fornecedor?

Não se aplica.

m. É uma licitação dispensada?

Sim ☐ Não ☒

n. Em qual hipótese do art. 76 da LEI Nº 14.133/2021?

Não se aplica.

o. Qual a justificativa para seleção do recebedor da alienação?

Não se aplica.

p. É uma licitação dispensável?

Sim ☒ Não ☐

q. Qual hipótese de licitação dispensável do art. 75 LEI Nº 14.133/2021?

Não se aplica.

r. Qual a justificativa para seleção do fornecedor?

Não se aplica.

s. Existe a necessidade de elaborar um edital de seleção?

X Sim ☐ Não ☐

t. Rito de seleção

Pregão

u. Forma da seleção

Presencial ☐ **X** Eletrônica ☒

v. Local do certame:

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

w. Critério de julgamento

Maior lance percentual a ser repassado

x. A contratação será global.

X Global ☐ Lotes de itens ☐ Por itens ☐

y. Se o critério for técnica e preço, qual será o fator de ponderação?

Não se aplica.

z. Se o critério for técnica e preço ou melhor técnica ou conteúdo artístico, apresentar os critérios de pontuação técnica

Não se aplica.

aa. Modo de disputa

Aberto e fechado.

aa. Os lances devem ser feitos com base no:

☐ Preço unitário ☒ **x preço total** ☐ Não tem lances

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

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

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

CNPJ 15.023.898/0001-90



GESTÃO 2025/2028



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

bb. Haverá antecipação da habilitação?

☐ Sim, rito com habilitação antecipada **x Não, rito procedimental comum**

cc. A ordem for o rito com habilitação antecipada, qual a justificativa:

Não se aplica.

dd. Benefícios para micro e pequenas empresas – ME e EPP

Sem benefícios para ME e EPP.

ee. Tabela com dados dos itens e benefício de MPE "Não aplica":

Sem nenhum benefício para as MPes.

ff. Exigências específicas para a fase de proposta

☐ Existem exigências específicas **x Não se aplica o item**

gg. Exigência de documento junto com a proposta:

Não se aplica

hh. Há necessidade de amostra para o julgamento das propostas?

☐ Sim **x Não**

ii. Quais as regras para avaliação das amostras?

Não se aplica

jj. Qual o local e prazo de entrega das amostras?

Não se aplica

kk. Qual o prazo para avaliação das amostras?

Não se aplica

II. Exigências específicas para a fase de habilitação

X Existem exigências específicas

☐ Não se aplica o item

15. REAJUSTAMENTO DO PREÇO

O preço será reajustado de acordo com as alíquotas constantes no Anexo I da Lei 12.774/2024 e terão por base a UPF/MT.

16. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

x Índices contábeis

x Patrimônio líquido mínimo

a) Índices contábeis a ser atendido nos últimos balanços:

A empresa Licitante deverá apresentar Demonstrações Contábeis, incluindo os 02 (dois) Balanços Patrimoniais dos últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei devidamente publicados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, observadas as particularidades do prazo para empresas optantes ou não da transmissão via SPED;

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

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

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis. Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte: acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou declaração simplificada do último imposto de renda.
- b) Sociedade criada no exercício em curso ou inativa no exercício anterior: admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade e fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas.
- c) O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constante do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.
- d) A Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante, dentro do prazo de validade, ou na hipótese de omissão do prazo no documento, expedida nos últimos 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.
- e) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

b) Percentual mínimo do capital social ou patrimônio líquido:

O licitante deverá comprovar possuir patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da licitação.

c) INSCRIÇÃO EM ENTIDADE PROFISSIONAL

☐ Sim ☒ Não

d) Qual a entidade profissional:

Não se aplica.

e) SERÁ EXIGIDO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL?

☒ Sim ☐ Não

15.1. Requisitos mínimos do atestado de capacidade técnico-operacional:

15.1.1. Deverão os licitantes, juntamente com a apresentação dos documentos de habilitação e proposta no pregão, comprovar a qualificação técnica pelos meios que serão citados nos itens abaixo:

- a) Comprovação de experiência na prestação do serviço de remoção e acatamento de veículos, por meio de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo constar no (s) atestado (s) expressa referência aos serviços de içamento e destombamento de veículos de pequeno e de grande porte.
- b) Os atestados deverão se referir, obrigatoriamente, à prestação de serviços de remoção, acatamento, destombamento e içamento de veículos, bem como auxílio na realização de leilões dos veículos apreendidos e não resgatados por seus proprietários no prazo estabelecido no art. 328 do Código de Trânsito Brasileiro.
- c) Os atestados deverão atestar que a licitante removeu e acatou 50% de veículos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

apreendidos em razão de infringência ao art.181, do código de trânsito brasileiro (estacionamento irregular) sendo aceito o somatório de atestados.

d) O(s) atestado(s) deverá(ão) indicar: local, período e outros dados característicos dos serviços executados.

15.1.1. O não atendimento a qualquer das exigências contidas nos itens antecedentes causará a inabilitação da licitante.

15.1.2. Somente em caso de solicitação por parte do ente contratante, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópias dos contratos, ordens de serviços, notas fiscais que deram suporte à contratação, bem como endereço atual da contratante e o local em que foram prestados os serviços.

15.1.3. Será aceita a soma dos atestados apresentados para fins de comprovação dos quantitativos exigidos.

15.1.4. Comprovar a propriedade ou posse de, no mínimo, 2 (dois) caminhões reboques aptos à remoção de veículos leves e médios (exceto veículos de luxo ou alto padrão), bem como 1 (um) caminhão reboque apto à remoção de veículos pesados.

15.1.5. Para o recolhimento de veículos de luxo ou alto padrão, deverá a licitante comprovar possuir a disponibilidade de (01) um caminhão reboque equipado com mecanismo específico que possibilite a remoção pela lateral sem causar danos ao veículo removido.

15.1.6. A comprovação será feita mediante a apresentação dos CRLVs dos veículos, caso os mesmos estejam registrados em nome da licitante, ou por meio de contrato de locação, caso a licitante não seja a proprietária dos reboques.

15.1.7. A comprovação deverá ser feita também na forma do item 8.8, bem como com prova específica de que o caminhão possui capacidade para a remoção lateral de veículos de luxo ou alto padrão.

15.1.8. O licitante declarado vencedor terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogável a critério da administração, para iniciar a prestação dos serviços, devendo o pátio e os equipamentos atenderem a todas as exigências contidas no Edital e no Termo de Referência.

15.1.9. O licitante, no ato de apresentação de sua proposta e documentos de habilitação no pregão presencial, deverá comprovar ter disponível, pelo menos, 01 (um) terminal de autoatendimento exatamente com as funcionalidades abaixo relacionadas:

a) Permitir aos usuários realizar consultas de informações do veículo, inserir dados pessoais, digitalizar documentos, imprimir guias de pagamento e confirmar pagamentos de forma autônoma;

b) Realizar a comunicação direta do terminal com o sistema de gestão de pátios para verificar a situação do veículo e autorizar a liberação;

c) Transmitir, de maneira criptografada, as informações sensíveis e restringir o acesso a informações confidenciais;

d) Disponibilizar a digitalização de documentos e realizar o upload diretamente para o sistema do órgão contratante;

e) Disponibilizar a opção de pagamento dos valores referentes a diária e estada do veículo acautelado por meio de PIX dinâmico;

f) Gerar as guias de pagamento (boletos) dos custos mencionados da alínea “e”, para que os valores sejam pagos diretamente no terminal de autoatendimento;

g) Gerar QR code para validação das informações do veículo acautelado no pátio e do responsável pela liberação.

15.1.10. 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, ou não cumprir quaisquer dos requisitos de habilitação técnica aqui exigidos.

15.1.11. Constatado o atendimento a todas as exigências de habilitação fixadas no Edital, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

licitante será declarado vencedor.

15.2. Será admitida a utilização por atestado do subcontratado?

☐ Sim ☒ **Não**

15.3. Limite de atestado de subcontratado?

Não será admitida a comprovação do atestado de capacidade técnica por potencial subcontratado.

15.3.1. Os atestados de capacidade técnico-operacional podem ser substituídos por outras provas hábeis?

Sim ☐ ☒ **Não**

15.3.2. Quais são os documentos hábeis?

Não se aplica.

15.3.4. Será exigido atestado de capacidade técnico-profissional

☐ Sim ☒ **Não**

15.3.5. Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-profissional:

Não se aplica.

15.3.6. Os atestados de capacidade técnico-profissional, se exigidos, precisam estar registrados na entidade profissional competente?

Sim ☒ **Não**

15.3.7. Justificativa para registro em outro conselho além do CREA ou CAU:

Não se aplica.

15.3.8. Os atestados de capacidade técnico-profissional podem ser substituídos por outras provas hábeis?

Sim ☒ **Não**

15.3.9. Qual o limite de consorciados?

Não se aplica.

16. INFRAÇÕES E PENALIDADES

16.1. O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas sujeitará o licitante, signatário da ata ou o contratado à aplicação das penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Água Boa ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

16.2. A aplicação das sanções levará em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

16.3. A aplicação da sanção de advertência prevista no art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de apurar responsabilidade mediante a instauração de processo administrativo conduzido por comissão especial.

16.4. O prazo para decisão do recurso contra a advertência é de 20 (vinte) dias úteis.

16.5. As sanções de multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Água Boa

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

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

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

CNPJ 15.023.898/0001-90



GESTÃO 2025/2028



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 3 (três) servidores públicos efetivos dos quadros da Administração Municipal, sendo 1 (um) lotado no órgão ou entidade demandante e 2 (dois), dentre eles o seu presidente, lotados na Administração Pública Municipal.

16.6. O licitante, signatário da ata ou contratado deverá ser notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

16.7. Nos casos de contratos que gerem atestados de capacidade técnica aos profissionais responsáveis, o processo sancionatório deverá notificar também o responsável técnico, como processado, para apurar culpa grave ou erro grosseiro do profissional, tramitando o processo contra a pessoa jurídica e a pessoa física e sendo publicado, ao final, o resultado para cada responsável, para fins de aplicação do § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

16.8. Não havendo, após regular notificação, apresentação de defesa prévia dentro do prazo estipulado para sua defesa, o processo de penalidade prosseguirá de acordo com as informações constantes no processo.

16.9. Todos os atos do processo administrativo para apuração de responsabilidade, praticados pela Administração Municipal e pelo licitante, signatário da ata ou contratado tramitará com disponibilidade de informação permanente ao processado, ressalvados os casos em que houver necessidade de sigilo, devidamente justificado.

16.10. A indisponibilidade de vistas ao processo durante o período de expediente da Administração Municipal não prejudicará o direito do interessado à devida manifestação, sendo suspensa a contagem do prazo enquanto perdurar a indisponibilidade.

16.11. A comissão processante poderá rejeitar o pedido de produção de provas, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

16.12. Se houver aceitação do pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao processado para apresentação de alegações finais.

16.13. A comissão processante poderá, ao final do processo administrativo, determinar o seu arquivamento ou recomendar à autoridade competente a aplicação da sanção cabível.

16.14. Recebido o relatório da comissão processante, a autoridade competente terá prazo de 20 (vinte) dias úteis para decidir, computado nesse prazo eventuais esclarecimentos que vier a solicitar à comissão processante.

16.15. Da decisão que aplicar multa ou impedimento de licitar e contratar com o Município de Água Boa caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

16.15.1. O recurso será dirigido ao Departamento de Licitações, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

16.15.2. O recurso terá efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final do Secretário Municipal ordenador ou autoridade máxima da entidade.

16.16. Da decisão da autoridade competente que aplicar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública caberá pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, dirigido à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

16.17. A sanção de multa poderá ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Água Boa ou com a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

16.17.1. Não poderá haver outro tipo de cumulação de sanção sobre o mesmo fato gerador.

16.18. A prescrição ocorrerá em 2 (dois) anos, contados da ciência da infração pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Administração Municipal, e será:

16.18.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

16.18.2. suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

16.18.3. suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

16.19. O processo administrativo para apuração de responsabilidade que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 4 (quatro) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

16.20. Na hipótese de um mesmo licitante ou contratado ser sancionado com mais de 3 (três) multas pelo Município de Água Boa, mesmo que em contratos distintos, a comissão processante deverá, considerando as informações dos gestores dos contratos, avaliar a conveniência da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade mais gravosa e extinção dos contratos vigentes.

16.21. Sobrevindo nova(s) condenação(ões) no curso do período de vigência da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Água Boa ou de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado na(s) nova(s) decisão(ões) condenatória(s), com o prazo total limitado a:

16.21.1. 6 (seis) anos, no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município de Água Boa; e

16.21.2. 12 (doze) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.22. A presente regra quanto à(s) nova(s) condenação(ões) no curso do período de vigência da sanção é válida para as sanções aplicadas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública e somente para contratos oriundos de licitações distintas.

16.23. Após regular processo administrativo de aplicação da penalidade de multa, o sancionado deverá efetuar o respectivo pagamento da multa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração Municipal. Findo este prazo, e não sendo constatado o pagamento, a multa será cobrada administrativamente, podendo ser compensada no primeiro pagamento seguinte à aplicação da pena, mesmo que em outros contratos, respondendo, igualmente, os pagamentos seguintes pela diferença dos valores no caso de o primeiro não suportar integralmente o ônus da penalidade.

16.23.1. Somente será admitida a retenção de pagamento de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

16.24. Não havendo a quitação da multa e não sendo possível a compensação com outros pagamentos, o valor será descontado da garantia, se houver, ou cobrado judicialmente.

16.25. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante/contratado, o Município de Água Boa poderá abrir processo administrativo indenizatório para cobrar os valores remanescentes.

16.26. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Procuradoria-Geral do Município, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

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

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

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

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

CNPJ 15.023.898/0001-90



GESTÃO 2025/2028



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

16.28. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Água Boa e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no Portal da Transparência mantido pela Controladoria- Geral da União, e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.

16.28.1. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente em relação a eventual recurso.

16.29. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado mediante pedido à própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

16.29.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

16.29.2. Pagamento da multa;

16.29.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

16.29.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

16.29.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

16.30. A declaração de inidoneidade exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, nos termos do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.

16.31. A resposta ao pedido de reabilitação deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

16.32. O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

16.33. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Água Boa	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Água Boa	6 meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Água Boa	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Água Boa	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

17. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

☐ Sistema de Registro de Preços x **Contratação tradicional**

17.1. Tabela com itens, quantidades e periodicidade para cada órgão
Não se aplica.

17.2. É uma contratação sem previsão no Plano de Contratações Anual?

X Sim Não

17.2.1. Justificar a dispensa da intenção de registro de preços:
Não se aplica

17.3. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

☐ Sim x **Não**

17.4. REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Empreitada por preço global

17.4.1. Indicar os anexos do Anteprojeto?
Não se aplica.

17.4.2. Inserir os anexos do Projeto Básico?
Não se aplica.

17.5. DATA DA CONCLUSÃO DA FORMAÇÃO DE PREÇO:

Novembro/2025

17.6. O PREÇO DE REFERÊNCIA SERÁ SIGILOSO NO PROCESSO?

☐ Sim x **Não**

17.6.1. Justificar o sigilo do preço de referência:
Não se aplica.

18. DAS OBRIGAÇÕES

18.1. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

a) Não haverá pagamento por parte da Contratante. O pagamento dos serviços prestados será efetuado pelo proprietário do veículo diretamente a Contratada, nos termos do artigo 271, §11 do CTB.

b) Haverá repasse mensal em percentual, de acordo com a proposta da proponente (de no mínimo, 4,66%), das tarifas recebidas, à conta corrente da Contratante, a título de remuneração dos serviços sobre as tarifas de remoção e diárias de guarda de veículos apreendidos arrecadadas pela Contratada mensalmente.

c) A Contratada deverá efetuar a remuneração devida a Contratante, por meio de depósito em conta bancária, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da arrecadação, que corresponderá ao valor obtido pela multiplicação do percentual contratado sobre a arrecadação com os valores de diária e remoção auferida no mês.

d) A Contratada entregará para a Contratante, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês de referência, relatório dos serviços executados no período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

e) Quando da realização de leilão dos veículos não reclamados pelos proprietários, nos termos do art. 328 do CTB, no rateio dos valores arrecadados, a Contratada será ressarcida das despesas com remoção e estada, conforme inciso I do § 6º do supracitado artigo, para o período que excedeu 60 (sessenta) dias de permanência no estabelecimento da contratada até venda definitiva no procedimento do leilão.

18.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATANTE

- a) Cumprir todos os compromissos técnicos assumidos com a CONTRATADA.
- b) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- d) Assegurar-se da boa execução do contrato, verificando sempre o seu bom desempenho. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade dos serviços que, ressalvados os casos de força maior justificados e aceitos pelo CONTRATANTE, não deve ser interrompida.
- e) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- f) Fornecer atestados de capacidade técnica quanto solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- g) Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento.
- h) Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no contrato, de acordo com as leis que regem a matéria.
- i) Receber os pagamentos das obrigações assumidas pela CONTRATADA, poderá solicitar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o afastamento de qualquer empregado da mesma que não tenha comportamento adequado. Em caso de dispensa, não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da execução do objeto a ser contratado correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município, nas seguintes dotações orçamentárias:

20. ANEXOS

20.1. São anexos a este Termo de Referência o Documento Oficial de Demanda- DOD e o Estudo Técnico Preliminar- ETP, ambos elaborados pela Secretaria Municipal de Finanças.

Água Boa, 06 de novembro de 2025.

Elaborado por:

SANDRA MARIA DOS SANTOS
COORD. GESTÃO DE CENTRAL DE COMPRAS
PORTARIA N.º 531/2025

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.

FERNANDA GASPARETTO FARIAS
Secretária de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I-A

TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS RELEVANTES

1. ENQUADRAMENTO DO OBJETO

Classificação:

O objeto da presente licitação constitui SERVIÇO COMUM, sob a seguinte justificativa:

JUSTIFICATIVA: De acordo com o artigo 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021, serviço comum é aquele cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado. Em outras palavras, é um serviço padronizável, amplamente disponível e de fácil descrição técnica, que não exige julgamento subjetivo nem análise complexa para sua contratação. O essencial é que o objeto possa ser comparado de forma direta entre as propostas, com base em critérios objetivos como preço, prazo e qualidade mínima exigida.

Portanto, a presente licitação será realizada na modalidade: PREGÃO.

2. REGIMES DE EXECUÇÃO

Para a execução indireta do objeto, será adotado o seguinte regime, de acordo com a justificativa abaixo:

- ☒ (X) empreitada por preço unitário
- ☐ () empreitada por preço global
- ☐ () empreitada integral
- ☐ () contratação por tarefa
- ☐ () contratação integrada
- ☐ () contratação semi-integrada
- ☐ () fornecimento e prestação de serviço associado

JUSTIFICATIVA: O regime por item amplia a competitividade e a economicidade do certame, permitindo a participação de um maior número de fornecedores especializados em cada tipo de item, evitando a concentração contratual em único licitante e assegurando melhores condições de preço e qualidade. Além disso, a contratação por item observa o princípio da vantajosidade, previsto no art. 3º da Lei nº 14.133/2021 ao possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa para cada item do objeto, de acordo com as especificidades técnicas e comerciais.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Na presente licitação, será exigido o atestado de capacidade técnica.

JUSTIFICATIVA: A exigência de atestado(s) de capacidade técnica tem como finalidade comprovar que a licitante possui experiência prévia na execução de serviços de natureza e complexidade semelhantes ao objeto licitado, que consiste na contratação de serviço de recolhimento, custódia, autoatendimento e gestão informatizada de veículos removidos por infrações administrativas ao Código de Trânsito Brasileiro, visando atender ao Município de Água Boa – MT. O serviço a ser contratado possui elevada responsabilidade e exige a execução de atividades integradas, como a guarda e segurança de veículos apreendidos, controle informatizado de movimentações, atendimento ao público e manutenção de pátio sob condições adequadas. Essas atividades demandam estrutura técnica, equipamentos específicos, equipe qualificada e experiência operacional comprovada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Dessa forma, a exigência de atestado de capacidade técnica busca garantir que a futura contratada detenha o conhecimento e a experiência necessários para desempenhar as atividades de forma segura, contínua e eficiente, minimizando riscos de falhas na execução e prejuízos à Administração.

A exigência encontra amparo no artigo 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite à Administração requerer comprovação de aptidão técnica por meio de atestados de desempenho anterior, como forma de assegurar a habilitação de empresas tecnicamente capacitadas para o cumprimento das obrigações contratuais.

4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

Na presente licitação, será exigida a comprovação de () CAPITAL MÍNIMO ou (X) PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO, no percentual de (10 (dez)) por cento sobre o valor total estimado da contratação e a comprovação da situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), com base na seguinte justificativa técnica:

JUSTIFICATIVA: Exigir a comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% sobre o valor total estimado da contratação e dos índices de liquidez é uma medida técnica essencial para garantir a solidez financeira e a capacidade econômica das empresas licitantes. Essa exigência assegura que as empresas participantes possuam uma base financeira estável, suficiente para suportar as demandas e os riscos associados à execução do contrato, especialmente em fases iniciais ou em situações de imprevistos. Tal critério técnico contribui para a seleção de licitantes que demonstram não apenas competência técnica, mas também robustez financeira para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, minimizando riscos de inadimplência ou falhas na entrega do projeto conforme os termos contratados.

5. SUBCONTRATAÇÃO

O órgão assessorado (x) NÃO ADMITIU ou () ADMITIU a subcontratação parcial na presente licitação, sob as seguintes condições e justificativas técnicas:

JUSTIFICATIVA: Trata-se de serviço de caráter permanente, que exige controle rigoroso, estrutura operacional própria e atuação sob supervisão direta da contratada, envolvendo guarda e segurança de bens sob responsabilidade da Administração Pública. A execução dessas atividades requer confiabilidade, sigilo, rastreabilidade das ações e integração entre os sistemas de gestão e o atendimento ao público, o que não é compatível com a transferência de parte das obrigações a terceiros. A subcontratação poderia comprometer a qualidade, a segurança e a continuidade dos serviços, além de dificultar a fiscalização e a responsabilização por eventuais falhas, extravios ou danos aos veículos sob custódia. Considerando que a contratada responderá integralmente pelos bens e informações sob sua guarda, a execução direta é essencial para garantir o cumprimento das obrigações contratuais e o atendimento eficiente ao cidadão.

Água Boa, 06 de novembro de 2025.

SANDRA MARIA DOS SANTOS
COORD. GESTÃO DE CENTRAL DE COMPRAS
PORTARIA N.º 531/2025



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 164/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 076/2025.**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

ITEM	CÓD. ITEM	CÓD. TCE-MT	DESCRIÇÃO	UND	% PORCENTAGEM DE REPASSE
1	3971083	9099	SERVICO DE GESTAO ADMINISTRATIVA - DO TIPO SERVICO DE RECOLHIMENTO, CUSTODIA, GESTAO INFORMATIZADA E AUXÍLIO NA ORGANIZACAO DE LEILÕES PUBLICOS DE VEICULOS REMOVIDOS POR INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS AO CODIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO.	PERCENTUAL	

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. 164/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 076/2025.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Nome da Empresa:

CNPJ/MF Nº _____, sediada a _____ (Endereço Completo).

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____.

- a) DECLARA, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/____, instaurada pela Prefeitura Municipal de ÁGUA BOA - MT, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;
- b) DECLARA, que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- c) DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;
- d) DECLARA, sob as penas da lei, que não integra em nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;
- e) DECLARA, que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- f) Declara que não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei 8.429/92;
- g) Declara que o(s) produto(s) ofertados atende(m) na íntegra as exigências deste edital e que a(s) marca(s) e especificação(ões) entregues serão a mesma ofertada na proposta;
- h) Declara cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, IV da lei 14.133/2021;
- i) Declara Que toda documentação anexada à plataforma BLL compras é autêntica;
- j) 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;
- k) Quando Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- I) 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 serviços objeto da proposta de preço.

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. 164/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 076/2025.**

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. __/2025.

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO QUE
ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O
MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, E DE OUTRO
LADO, A EMPRESA
____ PARA SERVIÇOS
DE ____ PARA A PREFEITURA
DE ÁGUA BOA/MT, NOS TERMOS DO
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº.
076/2025.**

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. 164/2025, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº. 076/2025, 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 - OBJETO.

1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviço de recolhimento, custódia, autoatendimento, gestão informatizada de veículos removidos por infrações administrativas ao Código de Trânsito Brasileiro, visando atender a Município de Água Boa-MT, conforme especificações, quantidades e rotinas descritas 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 – PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

2.1 - O valor global para o presente contrato para a prestação de serviço de recolhimento, custódia, autoatendimento, gestão informatizada de veículos removidos por infrações administrativas ao Código de Trânsito Brasileiro, visando atender a Município de Água Boa-MT, é de R\$ _____.

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

CLÁUSULA TERCEIRA: VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste contrato será de 05 (cinco) anos, contados da assinatura deste instrumento contratual, art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT
Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ 15.023.898/0001-90



— GESTÃO 2025/2028 —



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

3.1.1. O presente contrato poderá ser renovado, desde que mantidas as condições de vantajosidade para o contratante e com a anuência do contratado até o limite de 10 (dez) anos, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA: REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. A presente contratação decorreu do Processo Administrativo nº. 164/2025, na modalidade de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 076/2025, sendo fundamentado e regido pela Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores, bem como pelo Decreto Municipal nº 4.076/2025; como também faz parte integrante do processo e contrato à proposta de preços do licitante vencedor.

4.2. O regime de execução deste contrato é empreitada por preço global.

4.3. A forma de execução deste contrato é de fornecimento com serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

CLÁUSULA QUINTA: LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. O local e o prazo de execução, assim como outras descrições da solução e requisitos da contratação constam do Anexo I - Especificações do edital e faz parte deste contrato.

5.2. Os prazos de execução serão contados da comunicação ao contratado da assinatura deste instrumento.

5.3. O prazo de execução poderá ser prorrogado em caso de alterações unilaterais determinadas pelo contratante, bem como pela ocorrência de eventos supervenientes, alheios à vontade das partes, que impactem no seu cumprimento, mediante solicitação formal, devidamente fundamentada, encaminhada pelo contratado ao fiscal do contrato em momento anterior à data de entrega ou conclusão do serviço.

CLÁUSULA SEXTA: FONTE DE RECURSOS

6.1. A despesa correrá por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CLÁUSULA SÉTIMA^a: VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

7.1. Pelo objeto deste contrato, o contratado pagará ao contratante o percentual de repasse de _____ %

CLÁUSULA OITAVA: GARANTIA CONTRATUAL

8.1. O contratado prestou a garantia financeira do contrato no valor de R\$ _____.

8.2. A garantia de execução será devolvida após o recebimento definitivo, em até 5 (cinco) dias úteis, e será atualizada monetariamente, quando fornecida em dinheiro.

8.3. Nos casos de aditivo ou prorrogação contratual, a garantia deverá ser complementada para garantir a manutenção do percentual inicialmente exigido.

CLÁUSULA NONA: MODO DE OPERAÇÃO

9.1. Do modo de operação:

9.1.1. A execução dos serviços será iniciada com o pedido de recolhimento, depósito e guarda a ser efetuado pelos agentes da Contratante.

9.1.2. O funcionário da Contratante deverá informar o local, as condições gerais e o tipo de veículo a ser recolhido e seu destino.

9.1.3. O serviço a ser executado está vinculado a natureza da ocorrência atendida.

9.1.4. Após o acionamento, a contratada deverá proceder ao recolhimento do veículo com utilização de veículo tipo reboque, de modo a garantir a integridade do bem a ser transportado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

e a segurança do trânsito.

9.1.5. Havendo o acionamento por parte da Contratante, o serviço a ser executado será o transporte do veículo do local onde se encontra até o respectivo depósito, onde permanecerá sob guarda e responsabilidade da contratada até sua liberação ou destinação conforme o caso.

9.1.6. Quando o veículo for recolhido ao depósito, permanecerá sob responsabilidade e guarda da contratada até sua liberação ou destinação apropriada.

9.1.7. Os valores referentes às despesas de recolhimento, depósito e guarda do veículo (diária), se houver, serão pagos pelo proprietário, condutor ou responsável legal pelo veículo recolhido diretamente a contratada, não recaindo qualquer ônus à contratante no que tange ao pagamento de qualquer despesa decorrente do serviço executado, conforme no disposto no artigo 271 do CTB e suas alterações.

9.1.8. Os serviços de recolhimento serão executados sempre que a Contratada for acionada por servidores da contratante, independente de hora ou dia da semana, ou seja, o serviço deverá ser prestado durante 07 (sete) dias por semana, durante as 24 (vinte e quatro) horas por dia.

9.1.9. O agente da Contratante encarregado da ocorrência elaborará o auto de infração para registro da medida administrativa de remoção do veículo, entregando uma das vias ao funcionário da contratada responsável pelo transporte.

9.1.10. A contratada deverá preencher o documento de recolhimento do veículo digitalmente, através do sistema de controle e gerenciamento em dispositivo móvel, especialmente acerca dos dados referentes ao veículo removido, seus acessórios e avarias, ao condutor/proprietário e à operação. Não havendo qualquer divergência a ser sanada, a Contratada ficará responsável, a partir de então, pelo veículo e respectivos pertences.

9.1.11. A Contratada deverá também providenciar na plataforma do dispositivo móvel o registro fotográfico do veículo, captando imagens, transferindo-as via internet móvel à Central de Operações e armazenando-as no sistema, antes de efetuar o transporte do veículo, fazendo vistas das imagens ao agente responsável da Contratante, de modo a evitar possíveis evasões ou inconsistências nas operações.

9.1.12. Deverá haver, no mínimo, uma foto de cada lado do veículo (frente com a placa (quando houver), traseira com placa (quando houver), lado esquerdo e lado direito, número do motor (quando acessível), número do chassi (quando possível), interior do porta malas e painel (principalmente dos acessórios acoplados como aparelhos de som e/ou imagem). No caso da verificação de avaria deve haver o registro fotográfico correspondente.

9.1.13. Deverá ser realizada vistoria no veículo, sempre que possível, com a presença de seu responsável, antes do recolhimento ao depósito, registrando-se os dados do veículo e relatando qualquer avaria existente.

9.1.14. Realizada a vistoria, o veículo será lacrado utilizando-se lacres controlados, autocolantes e numerados conforme padrão estabelecido pela contratada e aprovados pela contratante, afixados nas portas, porta-malas, tampa do motor, tampa do tanque e qualquer outra parte vulnerável.

9.1.15. Os números de todos os lacres utilizados deverão ser registrados no documento gerado por ocasião da vistoria.

9.1.16. O veículo ficará sob responsabilidade e guarda da Contratada no respectivo depósito, que adotará as medidas necessárias para sua conservação no estado em que o recebeu, salvo a deterioração natural por ação do tempo.

9.1.17. As peças ou partes eventualmente danificadas e separadas do veículo deverão permanecer junto ao mesmo, de preferência no seu interior.

9.1.18. O documento gerado por ocasião da vistoria do veículo na remoção ao depósito, onde constará obrigatoriamente a numeração do (s) lacre(s), as condições e dados identificadores do veículo, deverá alimentar o sistema informatizado de controle do depósito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.1.19. A saída do veículo do depósito ficará condicionada ao pagamento das custas de remoção e depósito, e demais encargos previstos no Código de Trânsito Brasileiro, consubstanciada pelo respectivo documento de liberação gerado pelo sistema.

9.1.20. A saída do veículo ainda estará condicionada ao reparo de qualquer componente ou equipamento obrigatório que não esteja em perfeito estado de funcionamento. Porém se o referido reparo demandar providência que não possa ser tomada no depósito, a autoridade responsável pela remoção liberará o veículo para reparo, na forma transportada, mediante autorização, assinalando prazo para reapresentação, conforme disposto nos §2 e §3 do artigo 271 do CTB.

9.1.21. No caso de liberação prevista no item 8.2.21, o veículo só poderá ser removido do depósito na condição de “embarcado”, sendo facultada ao proprietário ou responsável a livre escolha do veículo que efetuará a remoção, desde que este esteja em condição regular de circulação.

9.1.22. Se identificada a existência de restrição policial ou judicial sobre o prontuário do veículo, a autoridade responsável pela restrição será notificada para a retirada do bem do depósito, mediante a quitação das despesas com remoção e estada, ou a autorização do leilão, de acordo com o art. 328, §14 do CTB.

9.1.23. Se no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da notificação de que trata o item acima, não houver manifestação da autoridade responsável pela restrição judicial ou policial, estará habilitada a formulação do leilão do veículo nos termos do art. 328 do CTB.

9.1.24. A entrega do veículo, após a liberação por parte da Contratante, atenderá a legislação em vigor e as disposições deste termo de Referência, e deverá obedecer às seguintes disposições:

9.1.25. O veículo somente será liberado ao proprietário, condutor identificado no documento de recolhimento (desde que possuidor legítimo), responsável legal, ou qualquer pessoa autorizada expressamente pelo proprietário mediante procuração com firma reconhecida em cartório.

9.1.26. Deverá ser efetuada nova vistoria na presença indicada no subitem anterior, ocasião em que serão retirados os lacres numerados.

9.1.27. A vistoria para liberação, retirada dos lacres e registro de qualquer reclamação referente a dano no veículo serão documentados em formulário próprio para este fim e/ou no sistema.

9.1.28. O documento deve fazer expressa referência, de forma clara, da necessidade do registro da reclamação de qualquer avaria antes da saída do veículo do depósito.

9.1.29. Toda documentação gerada referente à saída do depósito deve alimentar o sistema informatizado de controle do depósito, sem prejuízo do arquivamento da documentação para fins de contraprova.

9.1.30. Em qualquer das hipóteses de acionamento do serviço, o custo do mesmo ficará ao encargo do proprietário ou do responsável legal, ficando a Contratante isenta de qualquer ônus ou obrigação.

9.1.31. As informações relativas aos recolhimentos, as liberações e aos leilões dos veículos acautelados no pátio deverão ser registradas imediatamente no sistema de controle e gerenciamento de veículos irregulares.

9.1.32. O veículo apreendido ou removido a qualquer título e não reclamado por seu proprietário dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, contado da data de recolhimento, será levado a leilão, na forma estabelecida pela regulamentação vigente, hoje, a lei Federal nº 9503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro – CTB), em especial, seu artigo 328, e a Resolução CONTRAN nº 623/2016.

9.1.33. A contratada auxiliará na organização de leilão público e contratará Leiloeiro Público juramentado na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso para a contratante, obedecendo aos procedimentos fixados na regulamentação supracitada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 9.1.34. A contratada deverá formalizar à contratante a identificação do Leiloeiro Público.
- 9.1.35. A contratada, com apoio da contratante e do leiloeiro, providenciará os procedimentos que antecedem e sucedem a realização da hasta pública e o leiloeiro público realizará o leilão, o qual detém a prerrogativa para tanto.
- 9.1.36. À título de exemplificação, como medidas necessárias que antecedem a realização do leilão, cabe citar toda a organização prévia, como levantamento dos veículos, identificação e vistoria veicular. Já como medidas que sucedem ao leilão, destaca-se, por exemplo, a prestação de contas, rateio e pagamentos dos débitos. Os custos oriundos de tais atividades serão ressarcidos através da receita de arrematação do leilão.
- 9.1.37. As atividades do leiloeiro serão comissionadas em 5% (cinco por cento) sobre o valor do arremate, a ser pago diretamente pelo arrematante.

CLÁUSULA DÉCIMA: REAJUSTAMENTO DO PREÇO

10.1. O preço praticado pelo contratante, somente poderá ser reajustado de acordo com as alíquotas constantes no Anexo I da Lei 12.774/2024 e terão por base a UPF/MT.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: MATRIZ DE RISCOS CONTRATUAIS

11.1. O presente contrato terá sua análise de riscos que podem ensejar o reequilíbrio econômico-financeiro na forma da tabela:

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Alteração do projeto	Município	Reequilíbrio contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

11.2. São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos do contratante, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos.

11.3. O contratado terá a obrigação de demonstrar, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, o pagamento dos seguros eventualmente solicitados pela matriz de risco contratual.

11.4. O fiscal do contrato acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

favor do contratado, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados das memórias de cálculo.

A solicitação será endereçada ao fiscal do contrato.

12.2. O contratante analisará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro e se manifestará em 25 (vinte) dias, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

Se o reequilíbrio econômico-financeiro for admitido, será formalizado o aditivo contratual, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

A necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratante será comunicada previamente ao contratado, de forma devidamente fundamentada e demonstrada nos mesmos termos da cláusula 12.1, deste contrato para a pertinente manifestação e concordância, levando à extinção contratual, sem penalidades, nos casos em que não houver acordo sobre o novo valor.

Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

Na hipótese de não ser possível o acordo entre as partes, o contrato será rescindido, sem ônus para nenhuma das partes.

12.3. Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subsequentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo contratante, observar os novos valores.

12.4. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

Caberá recurso contra a decisão do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, que deverá ser endereçado à autoridade que indeferiu o pedido, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação da decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. Constituem obrigações do contratado:

13.1.1. Ocupar a área durante o período de vigência contratual de acordo com a finalidade do objeto do contrato.

13.1.2. Atender as condições exigidas de estrutura mínima, que serão estabelecidas neste Edital.

13.1.3. Ocupar a área não inferior a 2.000 metros quadrados, devendo ser a área totalmente murada com sistema de monitoramento eletrônico e segurança 24 horas por dia.

13.1.4. Realizar as adequações na área para o objeto desta contratação, consideradas de interesse da CONTRATADA, que arcará com todas as despesas necessárias à implantação das adequações pretendidas, razão pela qual não caberá amortização.

13.1.5. Apresentar previamente para análise da CONTRATANTE o projeto pertinente de adequação da área (disposição de equipamentos e eventuais alterações, etc.).

13.1.6. Possuir CNPJ com atividade principal de Estacionamento de Veículos.

13.1.7. A empresa será integralmente responsável pela conservação, manutenção, segurança e eventuais benfeitorias realizadas no imóvel durante o período de uso.

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

13.3. Comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;

13.4. Atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 13.5. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
- 13.6. Declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar;
- 13.7. Manter contatos com o contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis;
- 13.8. Manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão;
- 13.9. Não haverá pagamento por parte da Contratante. O pagamento dos serviços prestados será efetuado pelo proprietário do veículo diretamente a Contratada, nos termos do artigo 271, §11 do CTB.
- 13.10. Haverá repasse mensal em percentual, de acordo com a proposta da proponente (de _____ %), das tarifas recebidas, à conta corrente da Contratante, a título de remuneração dos serviços sobre as tarifas de remoção e diárias de guarda de veículos apreendidos arrecadadas pela Contratada mensalmente.
- 13.11. A Contratada deverá efetuar a remuneração devida a Contratante, por meio de depósito em conta bancária, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da arrecadação, que corresponderá ao valor obtido pela multiplicação do percentual contratado sobre a arrecadação com os valores de diária e remoção auferida no mês.
- 13.12. A Contratada entregará para a Contratante, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês de referência, relatório dos serviços executados no período.
- 13.13. Quando da realização de leilão dos veículos não reclamados pelos proprietários, nos termos do art. 328 do CTB, no rateio dos valores arrecadados, a Contratada será ressarcida das despesas com remoção e estada, conforme inciso I do § 6º do supracitado artigo, para o período que excedeu 60 (sessenta) dias de permanência no estabelecimento da contratada até venda definitiva no procedimento do leilão.
- 13.14. Possuir veículos reboques próprios ou contratados de terceiros, com equipamentos obrigatórios previstos na legislação, além disso possuir os seguintes instrumentos:
- Extintor de incêndio;
 - Cones;
 - Barra sinalizadora: intermitente ou rotativa, na cor amarelo âmbar sobre o veículo, de acordo com a legislação vigente, conforme disposto na Resolução nº 970/2022 do CONTRAN, ou outra que venha a substituí-la;
 - Aparelho de geolocalização (GPS ou similar) com telemetria acoplada para medição da velocidade do veículo em tempo real, bem como saber se a plataforma do reboque (se for o caso) está sendo acionada;
 - Câmeras de vídeo (no mínimo, quatro);
 - Aparelho de gravação das imagens;
 - Dispositivo de internet móvel acoplado ao aparelho de gravação para transmissão em tempo real das imagens e da geolocalização;
 - O condutor/operador deverá possuir capacidade técnica para a realização das operações contratadas, devendo ser habilitado na categoria correspondente ao veículo conduzido;
 - Os funcionários deverão estar uniformizados, identificados e, portanto, equipamentos de proteção individual (EPI) nos termos da legislação vigente;
 - Os condutores/operadores e ajudantes deverão ser previamente cadastrados junto à contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

L) O depósito deverá possuir espaço físico suficiente para armazenar os veículos que se utilizarem do seu serviço, sendo responsabilidade exclusiva da contratada a guarda do veículo.

13.15. Aceitar todas as demais condições estabelecidas, elencadas no termo de referência no que se refere as condições de estrutura mínima com a utilização de veículos e equipamentos necessários para execução dos serviços.

13.16. Responsabilizar-se pelo pagamento de impostos, taxas, encargos sociais, tributos, transportes, e outras despesas que direta ou indiretamente tenham relação com o objeto do contrato, ficando a contratante, imediatamente, dispensada de compromissos, solidariedade ou eventuais autuações;

13.17. Respeitar, durante toda execução do contrato a legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e comercial, assim como, as normas de saúde e segurança de seus colaboradores, por cujos encargos responderá unilateralmente.

13.18. A CONTRATADA será responsável pela realização dos leilões de veículos apreendidos, por meio de empresa especializada ou leiloeiro oficial, juramentado na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso, como parte integrante dos serviços de gestão do pátio.

a) Na ausência de leiloeiro oficial contratado pelo Município, a CONTRATADA poderá indicar profissional devidamente habilitado, o qual dependerá de aprovação formal da CONTRATANTE para atuar no procedimento.

b) Após a aprovação, caberá à CONTRATADA, com apoio da CONTRATANTE e do leiloeiro oficial, a adoção de todas as providências necessárias para a preparação, execução e finalização do leilão público, inclusive publicação do edital, nos termos da legislação aplicável.

c) Consideram-se como atividades preparatórias à hasta pública: o levantamento, vistoria, identificação e organização dos veículos a serem leiloados. Como atividades subsequentes: a prestação de contas, rateio e destinação dos valores arrecadados, inclusive pagamento de débitos incidentes.

d) Os custos operacionais relacionados à organização, realização e conclusão dos leilões serão deduzidos proporcionalmente do produto da arrematação, conforme critérios legais de rateio previstos na legislação vigente, especialmente o art. 32 da Resolução CONTRAN nº 623/2016.

e) O montante dos custos do procedimento a ser ressarcido será demonstrado em planilha anexada ao processo do leilão e as parcelas proporcionais a serem deduzidas do valor de arremate de cada veículo serão definidas da seguinte forma:

I - Pela aplicação da fórmula de proporção simples para obtenção do coeficiente de percentual, que será obtido multiplicando-se por 100 o valor de arremate de cada veículo, dividindo-se o resultado pelo valor total dos arremates do leilão, onde: sendo CP = Coeficiente de proporcionalidade; VAV =

II - Valor de Arremate do Veículo e VTA = valor total dos arremates, se obterá a seguinte expressão: $CP = (VAV \times 100) / VTA$.

III - O coeficiente de percentual de cada veículo assim obtido será aplicado sobre o valor total dos custos demonstrados, cujo resultado será a parcela do ressarcimento relativa a cada um desses veículos.

f) A comissão do leiloeiro será de 5% (cinco por cento) sobre o valor de arrematação, a ser paga exclusivamente pelo arrematante, sem ônus à CONTRATANTE.

13.19. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a realização de cada leilão, relatório detalhado de prestação de contas, contendo:

Relação de todos os veículos leiloados, com número de chassi, placa e classificação (documentável, sucata, inservível);

Valor de arremate de cada item;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Valores deduzidos (ex: taxas operacionais, débitos incidentes, comissão do leiloeiro);
Destinação dos valores líquidos obtidos;

Comprovantes de pagamento dos débitos vinculados (IPVA, multas, taxas de remoção/estadia etc.);

Comprovante de pagamento da comissão ao leiloeiro e taxas legais, quando aplicável.

13.20. O relatório deverá vir acompanhado dos respectivos comprovantes fiscais e bancários, e será submetido à validação da fiscalização designada pela CONTRATANTE.

13.21. A ausência da prestação de contas nos moldes acima ou sua apresentação incompleta poderá ensejar aplicação de penalidades previstas no contrato, inclusive retenção de valores futuros e responsabilização administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações do contratante:

14.1.1. realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

14.1.2. publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

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

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

14.1.5. comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;

14.1.6. informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

14.1.7. fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;

14.1.8. Cumprir todos os compromissos técnicos assumidos com a CONTRATADA.

14.1.9. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.

14.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

14.1.11. Assegurar-se da boa execução do contrato, verificando sempre o seu bom desempenho.

14.1.12. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade dos serviços que, ressalvados os casos de força maior justificados e aceitos pelo CONTRATANTE, não deve ser interrompida.

14.1.13. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

14.1.14. Fornecer atestados de capacidade técnica quanto solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

14.1.15. Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento.

14.1.16. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no contrato, de acordo com as leis que regem a matéria.

14.1.17. Receber os pagamentos das obrigações assumidas pela CONTRATADA, poderá solicitar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o afastamento de qualquer empregado da mesma que não tenha comportamento adequado. Em caso de dispensa, não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade.

14.1.18. Disponibilizar a área do imóvel pertencente ao município, conforme mapa de localização nas condições em que se encontra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A fiscalização do contrato será realizada por servidor designado através de portaria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16.1. O presente contrato poderá ser alterado pelo contratante para acrescer, suprimir o quantitativo contratado ou modificar as especificações técnicas do objeto, respeitado o limite legal, mantendo inalteradas as demais condições contratuais.

16.2. Em caso de acréscimo de quantitativo, poderá ser realizado o ajuste no prazo de vigência e no cronograma.

16.3. Em caso de supressão de quantitativo que ultrapasse o percentual de aceitação obrigatória, se o contratado já houver adquirido os materiais no momento em que for formalmente notificado da supressão, no caso de revenda ou de insumos necessários à execução do serviço, estes valores deverão ser indenizados pelo contratante, em conformidade com o processo administrativo para apuração do valor devido.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas sujeitará o licitante, signatário da ata ou o contratado à aplicação das penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Água Boa ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

18.2. A aplicação das sanções levará em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

18.3. A aplicação da sanção de advertência prevista no art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de apurar responsabilidade mediante a instauração de processo administrativo conduzido por comissão especial.

18.3.1. O prazo para decisão do recurso contra a advertência é de 20 (vinte) dias úteis.

18.4. As sanções de multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Água Boa e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 3 (três) servidores públicos efetivos dos quadros da Administração Municipal, sendo 1 (um) lotado no órgão ou entidade demandante e 2 (dois), dentre eles o seu presidente, lotados na Secretaria Municipal de Administração.

18.5. O licitante, signatário da ata ou contratado deverá ser notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

18.5.1. Nos casos de contratos que gerem atestados de capacidade técnica aos profissionais responsáveis, o processo sancionatório deverá notificar também o responsável técnico, como processado, para apurar culpa grave ou erro grosseiro do profissional, tramitando o processo contra a pessoa jurídica e a pessoa física e sendo publicado, ao final, o resultado para cada responsável, para fins de aplicação do § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

18.6. Não havendo, após regular notificação, apresentação de defesa prévia dentro do prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

estipulado para sua defesa, o processo de penalidade prosseguirá de acordo com as informações constantes no processo.

18.6.1. Todos os atos do processo administrativo para apuração de responsabilidade, praticados pela Administração Municipal e pelo licitante, signatário da ata ou contratado tramitará com disponibilidade de informação permanente ao processado, ressalvados os casos em que houver necessidade de sigilo, devidamente justificado.

18.6.2. A indisponibilidade de vistas ao processo durante o período de expediente da Administração Municipal não prejudicará o direito do interessado à devida manifestação, sendo suspensa a contagem do prazo enquanto perdurar a indisponibilidade.

18.7. A comissão processante poderá rejeitar o pedido de produção de provas, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

18.7.1. Se houver aceitação do pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao processado para apresentação de alegações finais.

18.8. A comissão processante poderá, ao final do processo administrativo, determinar o seu arquivamento ou recomendar à autoridade competente a aplicação da sanção cabível.

18.9. Recebido o relatório da comissão processante, a autoridade competente terá prazo de 20 (vinte) dias úteis para decidir, computado nesse prazo eventuais esclarecimentos que vier a solicitar à comissão processante.

18.10. Da decisão que aplicar multa ou impedimento de licitar e contratar com o Município de Nova Mutum caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

18.10.1. O recurso será dirigido ao Ordenador de Despesas, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

18.10.2. O recurso terá efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final do secretário municipal ordenador ou autoridade máxima da entidade.

18.11. Da decisão da autoridade competente que aplicar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública caberá pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, dirigido à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

18.12. A sanção de multa poderá ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Água Boa ou com a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

18.12.1. Não poderá haver outro tipo de cumulação de sanção sobre o mesmo fato gerador.

18.13. A prescrição ocorrerá em 2 (dois) anos, contados da ciência da infração pela Administração Municipal, e será:

18.13.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

18.13.2. suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

18.13.3. suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

18.14. O processo administrativo para apuração de responsabilidade que não for concluído dentro do prazo de

180 (cento e oitenta) dias tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 4 (quatro) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

18.15. Na hipótese de um mesmo licitante ou contratado ser sancionado com mais de 3 (três) multas pelo Município de Água Boa, mesmo que em contratos distintos, a comissão processante deverá, considerando as informações dos gestores dos contratos, avaliar a conveniência da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade mais gravosa e extinção dos contratos vigentes.

18.16. Sobrevindo nova(s) condenação(ões) no curso do período de vigência da sanção de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

impedimento de licitar e contratar com o Município de Água Boa ou de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado na(s) nova(s) decisão(ões) condenatória(s), com o prazo total limitado a:

18.16.1. 6 (seis) anos, no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município de Água Boa; e

18.16.2. 12 (doze) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.17. A presente regra quanto à(s) nova(s) condenação(ões) no curso do período de vigência da sanção é válida para as sanções aplicadas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública e somente para contratos oriundos de licitações distintas.

18.18. Após regular processo administrativo de aplicação da penalidade de multa, o sancionado deverá efetuar o respectivo pagamento da multa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração Municipal. Findo este prazo, e não sendo constatado o pagamento, a multa será cobrada administrativamente, podendo ser compensada no primeiro pagamento seguinte à aplicação da pena, mesmo que em outros contratos, respondendo, igualmente, os pagamentos seguintes pela diferença dos valores no caso de o primeiro não suportar integralmente o ônus da penalidade.

18.18.1. Somente será admitida a retenção de pagamento de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

18.19. Não havendo a quitação da multa e não sendo possível a compensação com outros pagamentos, o valor será descontado da garantia, se houver, ou cobrado judicialmente.

18.20. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante/contratado, o Município de Água Boa poderá abrir processo administrativo indenizatório para cobrar os valores remanescentes.

18.21. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Procuradoria-Geral do Município, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

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

18.23. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Água Boa e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.

18.23.1. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente em relação a eventual recurso.

18.24. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado mediante pedido à própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

18.24.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

18.24.2. Pagamento da multa;

18.24.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 18.24.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- 18.24.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.
- 18.25. A declaração de inidoneidade exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, nos termos do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.
- 18.26. A resposta ao pedido de reabilitação deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.
- 18.27. Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.
- 18.28. Será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.
- 18.29. Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.
- 18.30. Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.
- 18.31. Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.
- 18.32. A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Água Boa	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Água Boa	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Água Boa	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO

- 19.1. É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião.
- 19.2. O contratado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

19.3. Todas as reclamações ou solicitações do contratado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas no prazo de 30 (trinta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, que tem prazo diferenciado.

19.4. O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ou realização de diligências pelo contratante, sendo retomado quando obtida a informação.

19.4.1. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta, será facultado ao contratado apresentar denúncia à Controladoria-Geral do Município para fins de responsabilização do servidor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

20.1. O contratante acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo autodeclaratório, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

20.2. A ausência ou omissão de declaração por parte do contratado corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação.

20.3. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

20.3.1. O contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

20.3.2. Será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade, aumentando para 2% (dois por cento) caso o não atendimento das condições de habilitação persista por mais de 60 (sessenta) dias.

20.4. O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: NORMAS AMBIENTAIS E LOGÍSTICA REVERSA

21.1. O contratado deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis na produção, entrega e execução do objeto contratado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: PROTEÇÃO DE DADOS

22.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

22.1.1. guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

22.1.2. tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

22.1.3. garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

22.1.4. não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

22.1.5. fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

22.1.6. adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

22.1.7. em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

- 22.1.7.1. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
 - 22.1.7.2. as informações sobre os titulares envolvidos;
 - 22.1.7.3. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
 - 22.1.7.4. os riscos relacionados ao incidente;
 - 22.1.7.5. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
 - 22.1.7.6. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.
- 22.1.8. demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;
- 22.1.9. utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;
- 22.1.10. armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;
- 22.1.11. apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;
- 22.1.12. anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e
- 22.1.13. não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

22.2. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: EXTINÇÃO DO CONTRATO

23.1. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

23.2. Este contrato também poderá ser extinto quando o contratante não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do art. 106, §1º da Lei nº. 14.133/2021.

23.3. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

23.5. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

23.6. Excepcionalmente, em caso de rescisão contratual por iniciativa do Município e sem culpa da empresa autorizada, poderá ser avaliada a possibilidade de indenização pelas benfeitorias, mediante laudo técnico e autorização do Poder Executivo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Água Boa - MT, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT
Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

UNICÍPIO DE ÁGUA BOA
CNPJ: 15.023.898/0001-90

Água Boa-MT, ____ de ____ de 2025.
CONTRATADA
CNPJ:

TESTEMUNHAS: