



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 069/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2026.**

EDITAL

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

OBJETO: Contratação de empresa para a execução de serviços integrantes do SISTEMA DE COLETA, MANEJO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMÉSTICOS E COMERCIAIS DO MUNICÍPIO ÁGUA BOA-MT.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 5.003.469,04 (Cinco milhões e três mil quatrocentos e sessenta e nove reais e quatro centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 14/08/2026.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Item

MODO DE DISPUTA: Aberto.

AMPLA CONCORRÊNCIA

OBSERVAÇÃO: HAVENDO DIVERGÊNCIA ENTRE O DESCRITIVO CONSTANTE DESTES EDITAL E O CONSTANTE NA PLATAFORMA BR CONECTADO, PREVALECERÁ O CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTES EDITAIS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 069/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2026

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 31/07/2026 às 00h01min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: As 08h30min do dia 14/08/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL/PLATAFORMA: Portal de Compras da Prefeitura de Água Boa –
<https://www.licitaaguaboa.com.br/>

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA**, Estado do Mato Grosso, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 15.023.898/0001-90, por meio de seu Agente de Contratação/Pregoeiro, nomeado pela Portaria Municipal nº 028/2025, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, 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. O objeto da presente licitação é o Contratação de empresa para a execução de serviços integrantes do SISTEMA DE COLETA, MANEJO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMÉSTICOS E COMERCIAIS DO MUNICÍPIO ÁGUA BOA-MT.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, conforme tabela constante do Termo de Referência, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO PREÇO ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

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

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

2.4. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de atos 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 contratados, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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 ela exigida para respectivo cadastramento junto ao Portal de Compras da Prefeitura de Água Boa – <https://www.licitaaguaboa.com.br/>;

3.2. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à plataforma BR CONECTADO, 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 BR CONECTADO, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BR CONECTADO;

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

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

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

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

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

- A.** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- B.** Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- C.** Abrir as propostas de preços;
- D.** Analisar a aceitabilidade das propostas;
- E.** Desclassificar propostas indicando os motivos;
- F.** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- G.** Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 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;
- 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, no "Portal de Compras da Prefeitura de Água Boa" – <https://www.licitaaguaboa.com.br/>, e-mail: pregao@aguaboa.mt.gov.br e no prédio sede da Prefeitura Municipal de ÁGUA BOA - MT, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação para recebimento de propostas.

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

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

4.5. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, deverá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: BR CONECTADO, CNPJ: 15.464.263/0001-29, sediada a Av. República do Líbano, 251 - Torre A - Sala 1408, Recife-PE, E-MAIL: comercial@brconectado.com.br, TELEFONE: (081) 3877-1397.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

5.2.1. A empresa participante do certame não deve ser identificada até o encerramento da fase dos lances, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

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

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

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 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);
- 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 a prestação dos serviços.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. O licitante deverá declarar, para cada item/lote, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no art. 26 da Lei nº 14.133/2021 quando exigido em Termo de Referência.
- 6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas e neste EDITAL, quando participarem.

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
 - 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 - 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema eletrônico ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) agente de contratação/pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO do ITEM.
- 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\$ 1,0 (um) Real.**
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 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. A etapa de lances da sessão pública terá a duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogado automaticamente pelo sistema sempre que houver lance ofertado nos 2(dois) últimos minutos do período de duração da sessão pública;
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o subitem anterior, será de 2(dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação;
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme ordem final de classificação.
- 7.13. 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.
- 7.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.15. O Critério de julgamento será o de menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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.
- 7.19. 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.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. 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.
- 7.24. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o **critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal 14.133/2021.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

7.25. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço.

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

7.27. O(a) Agente de Contratação/Pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, especialmente quanto a existência de sanções que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria - Geral da União
https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=cadastro&di_recao=desc

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral Do Estado de Mato Grosso – CGE-MT– <https://ceis.cge.mt.gov.br/>

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

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

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

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.1.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema em campo próprio, manuais, catálogos e instruções que permitam uma perfeita identificação do serviço ofertado, descrito em língua portuguesa ou traduzidos do fabricante do produto. (se for o caso).

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

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

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

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

9.4. Os Documentos de Habilitação não precisam ser enviados de forma física, devendo ser encaminhado exclusivamente por meio do sistema eletrônico do “Portal de Compras da Prefeitura de Água Boa – <https://www.licitaaguaboa.com.br/>.

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:

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

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

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

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.8.2. a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.3. 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;

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

9.8.5. 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;

9.8.6. 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;

9.8.7. 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;

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

9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

9.9.2. Prova de Inscrição estadual ou municipal.

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

9.9.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, do domicílio ou sede da proponente;

9.9.5. Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, do domicílio ou sede da proponente.

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

9.9.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho.

9.10. DECLARAÇÕES

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

9.11. DOCUMENTAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.11.1 Qualificação Técnica Operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo prestação de serviços compatíveis e pertinentes ao objeto da licitação.

9.11.2 Registro do Responsável técnico no CREA.

10. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA:

10.1. Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no prazo máximo de 30 (trinta) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

10.1.1. Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

10.1.2 As empresas interessadas em participar desta licitação e que estejam em processo de RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL deverão apresentar:

10.1.2.1. CERTIDÃO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL expedida pelo órgão distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 30 (trinta) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento da presente concorrência, se outro prazo não for definido na própria certidão.

10.1.2.2. A certidão citada no item anterior deverá ser acompanhada de comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor;

10.1.2.3. A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos exigidos pela legislação vigente para a efetiva habilitação econômico-financeira.

10.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis nos termos do art. 69, inciso I da Lei 14.133/2021¹, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devidamente registrados na Junta Comercial, com apresentação dos termos de abertura e de encerramento dos livros. caso contrário estará automaticamente **INABILITADA**.

10.2.1. As empresas que realizam a Escrituração Contábil Digital - ECD (via SPED CONTÁBIL, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, na seguinte forma:

10.2.1.I. Recibo de Entrega de Livro Digital; Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital e Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;

10.2.1.II. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura ao período de existência da sociedade (**Lei 14.133/21, artigo 65, § 1º**) e no caso de empresa constituída a menos de 02 (dois) anos, os documentos limitar-se-ão ao último exercício (**Lei 14.133/21, artigo 69, § 6º**), ou ainda, a cópia do Livro Diário, contendo o balanço de abertura, termo de abertura, inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador ou transmitida via Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, conforme incisos I e II acima;

10.2.1.III. As empresas que estiveram inativas no ano anterior deverão apresentar cópia do recibo de entrega e da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

10.2.2. A empresa MEI – Microempreendedor Individual, não está obrigada a confeccionar o Balanço Patrimonial, no entanto para participar dos itens não exclusivos (itens acima de R\$ 80.000,00), deve apresentar o Balanço Patrimonial na forma da lei, em conformidade com o ACÓRDÃO Nº 2586/2024 – TCU – Plenário.

10.3. Prova de possuir **capital social ou patrimônio líquido** igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor de sua proposta de preços (art. 69, § 4º da Lei Federal 14.133/2021);

10.3.I. A empresa MEI – Microempreendedor Individual, deve apresentar o Balanço Patrimonial na forma da lei, em conformidade com o ACÓRDÃO Nº 2586/2024 – TCU – Plenário.

10.3.1. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (**LG**), Solvência Geral (**SG**) e Liquidez Corrente (**LC**), **iguais ou superiores a 1,0 (um)** resultantes da aplicação das fórmulas abaixo descritas, deverão ser apresentadas com o nome e assinatura e **venha assinada com firma reconhecida pelo contador ou assinado com certificado digital, constando o número de registro no Conselho Regional de Contabilidade**, a ser ratificada através dos seguintes índices:

¹ Referente aos exercícios de 2024 e 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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 = $\frac{(\text{ativo circulante})}{(\text{Passivo circulante})}$

10.3.2. Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado divergente, em qualquer dos índices citados nos índices de liquidez, estarão inabilitadas.

10.3.3 O patrimônio líquido mínimo e os índices financeiros mínimos serão obtidos através do balanço patrimonial do último exercício financeiro já exigível, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O penúltimo balanço patrimonial exigível será avaliado de forma complementar para demonstração da boa situação financeira da empresa.

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

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. 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:

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

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

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

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

12. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

o prazo máximo de 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

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

11.3. 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.

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

11.5. **O recurso de que tratam os itens anteriores será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.**

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. PRAZOS, CONDIÇÕES DA ENTREGA DOS SERVIÇOS E VALIDADE

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

14.2 Os serviços objeto do futuro contrato, serão realizados na data programada e nos endereços indicados pela SECRETARIA SOLICITANTE obedecendo aquilo que consta no Termo de Referência e afins;

14.3 As máquinas ou equipamentos deverão estar 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

14.5 As máquinas ou equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

15 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

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

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

15.4 O reajuste será realizado por apostilamento.

16 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18 DO PAGAMENTO

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

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

20.2 A impugnação "deverá" ser realizada **exclusivamente** através do no "Portal de Compras da Prefeitura de Água Boa – <https://www.licitaaguaboa.com.br/>, não sendo aceitos outros meios a não ser os aqui definidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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 conforme Art. 164 da Lei nº 14.133/21.

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 do no “Portal de Compras da Prefeitura de Água Boa”.

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 no “Portal de Compras da Prefeitura de Água Boa – <https://www.licitaaguaboa.com.br/>, pelo e-mail: pregao@aguaboa.mt.gov.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;



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

- 21.11.3 ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada
21.11.4 ANEXO IV - Minuta de Contrato

ÁGUA BOA – MT, 27 de julho de 2026.

FABRICIO MENDONÇA PEDROSO
Secretário de Infraestrutura e Meio Ambiente

FABRICIO
MENDONÇA
PEDROSO:643
65093134

Assinado de forma
digital por FABRICIO
MENDONÇA
PEDROSO:64365093134
Dados: 2026.07.27
15:06:06 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 069/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2026**

PROJETO BÁSICO

TERMO DE REFERÊNCIA COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMÉSTICOS.

01 – OBJETO:

Contratação de empresa para a execução de serviços integrantes do SISTEMA DE COLETA, MANEJO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMÉSTICOS E COMERCIAIS DO MUNICÍPIO ÁGUA BOA-MT, no perímetro urbano, incluindo alguns pontos na expansão urbana, nos moldes deste “Termo de Referência”.

Incluindo:

- Coleta domiciliar e comercial em área urbana e expansão urbana;
- Coleta em feiras e ecopontos;
- Transporte e entrega na área de destinação final (Aterro Sanitário)

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Este Termo de Referência está fundamentado nas seguintes normas:

- Lei nº 14.133/2021
- Lei nº 12.305/2010
- Lei nº 11.445/2007
- Lei nº 14.026/2020
- Resoluções do CONAMA
- Normas da ABNT
- ETP Anexo

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. Compete a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente, a formulação e implementação da política de manejo de resíduos sólidos e de limpeza pública do município de Água Boa, garantindo à população o acesso aos serviços em condições adequadas. Para tanto, a Secretaria se preocupa em utilizar os métodos de coleta convencional domiciliar e seletiva, como também se preocupa em dar destinação final adequada aos resíduos sólidos coletados (aterramento).

3.2. O trabalho da Secretaria é realizado em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável, minimizando os efeitos ambientais negativos decorrentes da geração de resíduos e maximizando os benefícios ambientais, sociais e econômicos para o município. Além de uma cidade mais bonita, o manejo de resíduos sólidos e a limpeza urbana traz reflexos diretos para a saúde pública e para a preservação do meio ambiente. O resultado será sempre melhor qualidade de vida para todos.

3.3. O Município de Água Boa vem se esforçando para atender as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal Nº 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, obrigando os municípios a se adequarem às suas diretrizes.

3.4. Por ser a limpeza pública serviço essencial e de caráter ininterrupto, de responsabilidade do Executivo Municipal, e considerado que a Prefeitura de Água Boa não possui estrutura e nem quadro profissional próprios para prestar o serviço de Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos de forma diligente e adequada, de modo a atender os princípios constitucionais norteadores da Administração Pública, se faz necessária a contratação de empresa apta a prestar tal serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

ao Município, em consonância com a Lei Nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) e nos moldes do presente projeto básico.

3.5. Com isso, reforçamos que a prestação dos serviços de coleta, manejo e transporte de resíduos sólidos urbanos, constitui serviço público essencial, indispensável à:

- Saúde pública
- Controle de vetores
- Proteção ambiental
- Qualidade de vida

3.6. O município não possui capacidade operacional própria suficiente, sendo necessária a contratação de empresa especializada, conforme princípios da:

- eficiência
- economicidade
- continuidade do serviço público

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS:

4.1 Serviços incluídos:

- Coleta e transporte de RSU
- Transporte até unidade licenciada (Aterro Sanitário)
- Apoio à educação ambiental

4.2 Serviços excluídos:

- RSS (resíduos de saúde)
- Entulhos de construção civil (exceto pequenos volumes)
- Coleta Seletiva

5. REQUISITOS OPERACIONAIS:

5.1 Frota mínima:

- 03 caminhões compactadores $\geq 15 \text{ m}^3$
- 01 caminhão reserva técnica
- 01 veículo para apoio

5.2 Equipe mínima:

- 01 motorista + 03 coletores por veículo

5.3 Frequência:

- Conforme zoneamento urbano (lista e mapa anexos)
- Máximo de 48h sem coleta

6. REQUISITOS AMBIENTAIS FUNDAMENTAIS:

6.1 A contratada deverá:

- Executar Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS)
- Garantir destinação em unidade licenciada;
- Controlar:
 - chorume
 - odores
 - vetores

6.2. Atender à hierarquia da PNRS – Política Nacional de Resíduos Sólidos:

- Não geração
- Redução
- Reutilização



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- Reciclagem
- Disposição final ambientalmente correta

7. INDICADORES DE DESEMPENHO (KPIs):

- % de cobertura da coleta $\geq 99\%$
- Reclamações atendidas $\leq 48h$
- Zero ocorrência de descarte irregular

8. GESTÃO DE RISCOS (EXIGÊNCIA DA LEI 14.133 / 2021):

8.1. Riscos previstos:

- Aumento populacional
- Falhas operacionais
- Interrupções por eventos climáticos

8.2. Mitigações:

- Frota reserva
- Plano de contingência
- Rotas alternativas

9. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. A documentação exigida para a habilitação neste processo compreenderá os seguintes aspectos: Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômica e Financeira e Qualificação Técnica.

9.2. Qualificação Técnica

- Atestado de capacidade técnica
- Registro do Responsável técnico no CREA
- Experiência comprovada em serviços similares
- Licenciamento Ambiental para empresa de transporte de resíduos / licença ambiental da empresa de lavagem dos veículos, apresentar até 180 dias após assinatura de contrato

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Inclui:

- Cumprimento das NRs de segurança
- Fornecimento de EPI/EPC
- Relatórios mensais operacionais e ambientais

11. FISCALIZAÇÃO E GOVERNANÇA:

- Fiscal do contrato designado
- Relatórios mensais
- Auditorias periódicas
- Aplicação de sanções conforme contrato

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

- Redução de emissões
- Uso de tecnologia limpa
- Incentivo à reciclagem

13. PRAZO CONTRATUAL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

13.1. De 12 meses, conforme art. 106 da Lei 14.133 (serviços contínuos) e poderá ser prorrogada, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, se for o caso, mediante interesse público e justificativa expressa.

14. PAGAMENTO:

- Medição mensal
- Pagamento até 30 dias
- Vinculado a desempenho (KPIs)

15. MATRIZ DE RISCO (RESUMO):

Risco	Responsável
Aumento de resíduos	Contratante
Falha operacional	Contratada
Eventos extremos	Compartilhado

16. CRONOGRAMA FÍSICO:

Etapa	Prazo
Mobilização	30 dias
Início operação	30–45 dias
Operação contínua	12 meses



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS.

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para operação dos serviços públicos de coleta, manejo e transporte de resíduos sólidos, que compreende a execução dos seguintes serviços:

1.1.1. Coleta, manejo e transporte dos resíduos da área urbana até a destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais da área urbana e rural do Município de Água Boa - MT;

1.1.2. Coleta e transporte de materiais provenientes das Feiras Livres;

1.2. LOCALIZAÇÃO DA ÁREA DO ATERRO SANITÁRIO.

1.2.1. DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS COMUNS: RESÍDUOS DE CLASSE IIA E IIB

Nome da empresa: PORTAL DO ARAGUAIA RESÍDUOS SPE LTDA

Endereço completo: ROD. BR 158 km 572, S/N, margem direita 15 km – zona rural. CEP: 78.635-000.

Município: ÁGUA BOA / MT

Telefone: (65) 99941-0823

CNPJ: 45.942.742/0001-74

E-mail: administrativo@portaldoaraguaia.com.br

Nome do responsável: Laercio Sandrin

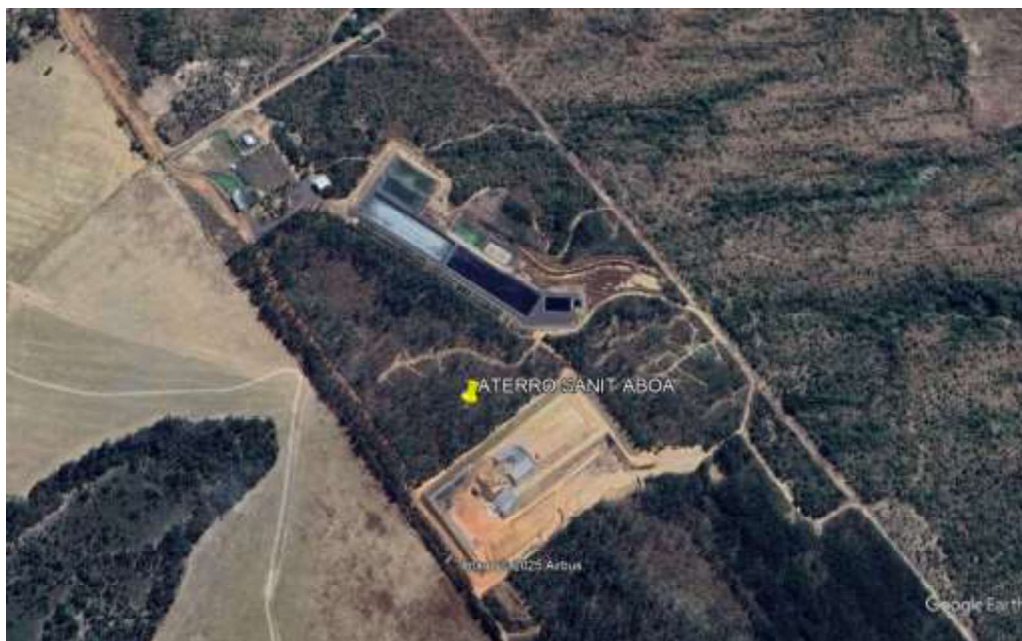
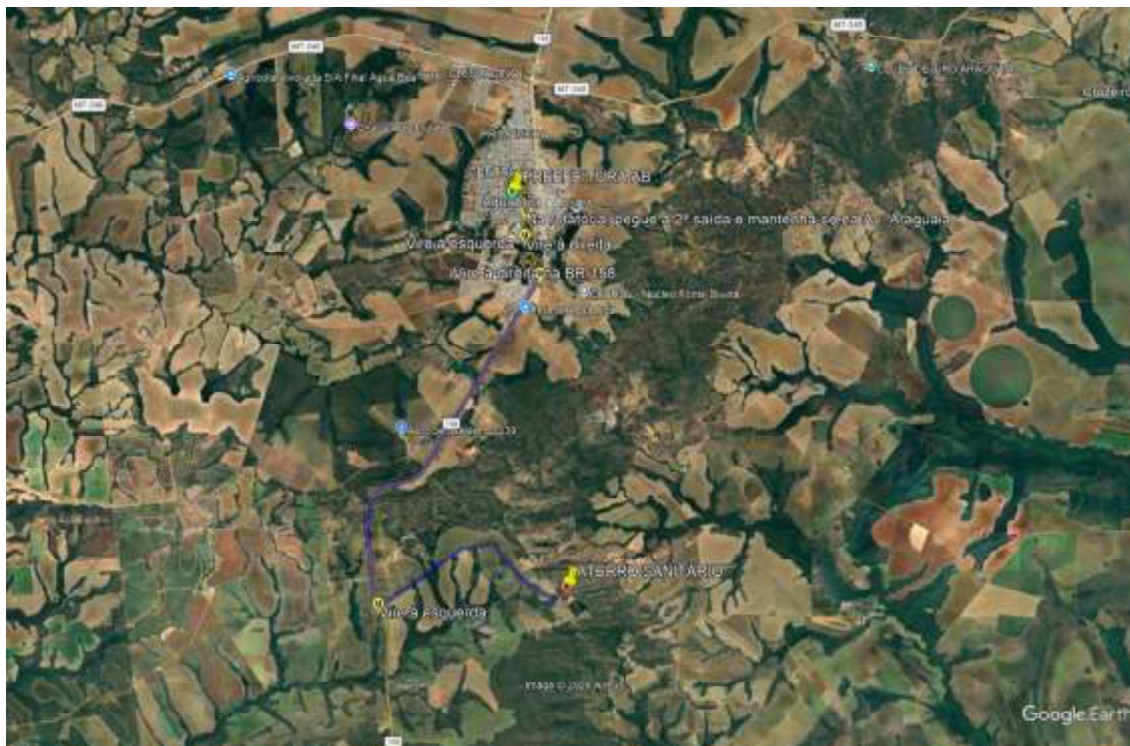


Imagem da Área do Aterro Sanitário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

1.3. ROTA DO CENTRO AO ATERRO SANITÁRIO:



Distância aproximada do centro urbano = 21,00 km

Coordenadas Geográficas do Aterro:

S: 14° 09' 28,49"
W: 52° 08' 52,00"

2. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS.

2.1. Para fins da presente licitação, que tem por objeto a contratação de empresa para a Coleta, Manejo e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos, os serviços deverão ser executados, conforme as seguintes características, referência e especificações técnicas:

2.1.2 Coleta, manejo e transporte até a destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais da área urbana do Município de ÁGUA BOA - MT:

2.1.2.1. A empresa contratada deverá executar os serviços de coleta domiciliar em todas as vias públicas abertas à circulação, ou que venham a serem abertas durante a vigência do contrato, acessíveis à veículos coletores-compactadores ou não.

2.1.2.2. A coleta regular domiciliar deverá compreender os seguintes resíduos devidamente acondicionados em embalagens ou recipientes:

2.1.2.2.1. Coleta e transporte de lixo domiciliar ou comercial, de origem humana, produzido em suas áreas, desde que acondicionados em recipientes de até 100 (cem) litros.

2.1.2.2.2. Coleta e transporte de lixo domiciliar ou comercial, provenientes de limpeza de áreas externas e de jardinagem ou folhas, desde que acondicionados em recipientes de até 100 (cem) litros.

2.1.2.2.3. Coleta de resíduos em órgão públicos, em cemitério, excluindo os restos de exumação.

2.1.2.2.4. Coleta de restos de móveis, utensílios de mudança e similares, desde que acondicionados em recipientes de até 100 (cem) litros, com formato regular, não podendo ser pontiagudos ou agressivo ao equipamento e aos coletores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

2.1.2.2.5. Coleta de resíduos em feiras-livres.

2.1.2.3. Não estão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos domiciliares para efeito de coleta obrigatória, entulhos de obras públicas ou particulares, terra, areia, podas de arborização pública ou grandes jardins, resíduos de mudança de domicílios ou de reformas de estabelecimentos comerciais, colchões e mobiliários, resíduos comerciais cuja produção exceda 50 (cinquenta) quilos ou 200 (duzentos) litros. Nesse caso, os resíduos deverão ser levados ao ponto de destino final pelo próprio gerador ou contratação de empresa privada para tal finalidade.

2.1.2.4. Quando o volume dos resíduos sólidos domiciliares oriundos de estabelecimentos comerciais, institucionais e de prestação de serviços excederem a 50 (cinquenta) quilos ou 200 (duzentos) litros diários por estabelecimento, a Empresa deverá enviar comunicação ao estabelecimento para as devidas providências.

2.1.2.5. Nas situações em que houver impossibilidade de acesso ao veículo coletor à via pública, a coleta deverá ser executada manualmente, sendo necessário os coletores retirarem os resíduos apresentados na via pública, e transportá-los até o veículo coletor.

2.1.2.6. A coleta dos resíduos sólidos domiciliares deverá ser executada, através do método direto e em todos os imóveis, ou seja, o recolhimento dos sacos plásticos ou dos recipientes com resíduos pelo coletor se dará, apenas se os mesmos estiverem apresentados na via pública.

2.1.2.7. A Empresa deverá realizar a coleta dos resíduos domiciliares, sejam quais forem os recipientes utilizados para seu acondicionamento, devendo a mesma comunicar os munícipes das exigências legais, para as devidas providências e adequações.

2.1.2.8. Nas áreas onde a frequência de coleta é alternada, ou seja, três vezes por semana, não poderá haver interrupção por mais de 72 (setenta e duas) horas entre 2 (duas) coletas consecutivas, ficando a Empresa obrigada a efetuar a coleta quando isto ocorrer, mesmo em dias de feriados civis e religiosos, de forma que o serviço não venha sofrer descontinuidade.

2.1.2.9. A equipe mínima para a realização da coleta dos resíduos sólidos domiciliares será constituída de no mínimo: 03 (três) caminhões coletores compactador de carga traseira, de capacidade volumétrica igual ou maior a 15m³; mais 01 Caminhão compactador (reserva) com capacidade volumétrica igual ou maior a 15m³, 01 (um) motorista e no mínimo 03 (três) coletores por caminhão, por rota de coleta, bem como ferramentas e utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos.

2.1.2.10. Os trabalhadores que efetuarem as tarefas de coleta e transporte deverão ser instruídos sobre a maneira de efetuar o trabalho com qualidade, devendo-se apresentar nos locais e horários de trabalho equipados e uniformizados.

2.1.2.11. Os trabalhadores deverão ser instruídos quanto à proibição de algazarras ou trabalhos que perturbem os cidadãos.

2.1.2.12. Os resíduos que eventualmente se encontrarem fora dos recipientes deverão ser recolhidos manualmente, com auxílio de ferramentas, deixando os locais completamente limpos.

2.1.2.13. Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, deverão ser executados de segunda-feira a sábado.

2.1.2.14. Os funcionários da Empresa deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos, com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas.

2.1.2.15. Nas situações em que o munícipe apresentar os resíduos para coleta, através de recipientes reutilizáveis, estes deverão ser esvaziados completamente, tomando precauções para não os danificar. Após este processo, o recipiente deverá ser recolocado no ponto de origem pelos coletores.

2.1.2.16. Todos os veículos coletores deverão estar equipados com pá e vassoura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

2.1.2.17. Os resíduos domiciliares apresentados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes, por qualquer motivo, ou que caírem durante o processo de coleta, deverão necessariamente ser varridos e recolhidos.

2.1.2.18. É terminantemente proibido, transferir o conteúdo de um recipiente para outro, ou atirá-los de um coletor para outro, ou de volta ao passeio e a praça de carga do veículo coletor.

2.1.2.19. No caso dos resíduos serem apresentados em sacos plásticos, a equipe deverá tomar todas as precauções, no sentido de evitar o rompimento dos mesmos, antes de depositá-los na caçamba do veículo. Se houver derrame de resíduos, estes deverão ser varridos e recolhidos.

2.1.2.20. No processo de transporte do resíduo, a Empresa deverá tomar todas as precauções no sentido, de evitar o transbordamento na praça de carga do veículo, para a via pública. Caso isso ocorra, deverá ser imediatamente varrido e colocado novamente no veículo coletor.

2.1.2.21. No percurso de deslocamento para a descarga, no destino final, todas as tampas de abertura do veículo coletor, deverão estar completamente fechadas.

2.1.2.22. Fica expressamente vedada a permanência de resíduos de um dia para outro no interior do equipamento coletor, salvo por motivo de pane ou outro incidente ocorrido com o veículo, o que deverá ser imediatamente comunicado à Fiscalização.

2.1.2.23. Havendo aumento dos resíduos a recolher em consequência de acréscimo da população do número de estabelecimentos comerciais, institucionais, prestadores de serviços ou por outra ocorrência não prevista, poderá a Prefeitura, solicitar a Empresa que aumente o número de viagens, o número de veículos coletores, ou de pessoal necessário para a execução dos serviços.

2.2. Veículos e Outros Equipamentos:

2.2.1. Os veículos automotores, e equipamentos apresentados pela Empresa para realização dos serviços, deverão ser adequados e estarem disponíveis imediatamente após a assinatura do contrato, ou seja, que os equipamentos compactadores estejam devidamente instalados nos chassis dos veículos e que o conjunto esteja em perfeitas condições de operação.

2.2.2. As marcas, os modelos, e outras características dos veículos propostos para a realização dos serviços ficam a critério da LICITANTE, desde que observadas as exigências e condições expressas no Edital e seus Anexos.

2.2.3. A capacidade da caçamba do veículo compactador deverá ser igual ou maior a 15m³.

2.2.4. A Empresa deverá colocar para execução do plano de trabalho de coleta e transporte de resíduos domiciliares, no mínimo 03 (três) veículos compactadores, que poderá operar nos dois turnos e de 01 (hum) caminhão compactador para reserva técnica.

2.2.5. Os veículos deverão possuir carrocerias do tipo especial para coleta e transporte de resíduo, de modelo compactador, devendo ser fechadas e estanques para evitar o despejo de líquidos nas vias públicas e serem providas de mecanismo de descarga automático.

2.2.6. Os veículos da frota deverão possuir no máximo 10 anos de uso, ano/fabricação.

2.2.7. A exigência de idade máxima de 10 (dez) anos para a frota de caminhões coletores fundamenta-se nos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e economicidade (Art. 5º e Art. 11, IV, da Lei nº 14.133/2021), visto que a atividade de coleta de lixo submete os veículos a um regime de uso severo e contínuo. Limitar a idade da frota a uma década evita a contratação de caminhões com desgaste excessivo e alto índice de quebras mecânicas — o que paralisaria o serviço essencial e oneraria o Município com custos indiretos de manutenção — garantindo um padrão mínimo de segurança operacional e qualidade ambiental, sem restringir indevidamente a ampla competitividade do certame.

2.2.8. A empresa deverá fornecer veículo de apoio para uso do gerente para auxílio nas atribuições de supervisão dos serviços, apoio em caso de panes (pneus furados, problemas mecânicos, dentre outros), devendo permanecer inteiramente à disposição do mesmo.

2.2.9. A Empresa deverá instalar e manter um serviço de atendimento ao cliente, cujo número do telefone deverá estar em local visível em todos os equipamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

2.2.10. Os documentos comprobatórios da frota deverão ser apresentados no ato da assinatura do contrato.

2.2.11. Caso os documentos da frota não estejam em nome do licitante vencedor, deverá ser apresentado o respectivo contrato de locação da frota.

2.3. Frequência e horário:

2.3.1. Frequência diária ou alternada - três vezes por semana, nos períodos diurno e noturno, de todos os resíduos a seguir especificados, acondicionados em recipientes de diversos padrões, seja qual for o número deles, encontrados nas vias, logradouros e prédios públicos.

2.3.2. Os serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares deverão ser executados na frequência diária ou alternada - três ou duas vezes por semana, nos períodos diurnos das 5:00 até 17:00 horas e noturno, das 19:00 até 02:00 horas.

2.3.3. Para fins da execução da coleta e transporte, frequência e horários de coleta, a Empresa deverá considerar os de menor impacto no meio antrópico, bem como, considerar o crescimento vegetativo da população e consequente aumento da quantidade de resíduos gerados.

2.4. Mão de obra:

2.4.1. O fornecimento de todos os recursos associados à mão de obra deste projeto é de responsabilidade da Contratada.

2.4.2. A Contratante não se responsabilizará por débitos trabalhistas, acidentários e ou previdenciários seja da mão de obra direta e ou indireta envolvidas neste projeto.

2.5. Uniformes e equipamentos de proteção individual:

2.5.1. A Contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus coletores, motoristas, técnicos e demais recursos humanos envolvidos neste projeto os uniformes, EPI's e EPC's (Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva);

2.5.2. Não será permitido o trabalho sem a utilização de uniformes, EPI's e EPC's necessários;

2.5.3. As peças deverão ser repostas **gratuitamente** sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para a sua finalidade;

2.6. Manutenção preventiva/corretiva:

2.6.1. A Contratada deverá possuir um programa de manutenção preventiva/corretiva periódica de veículos e equipamentos usados neste contrato, para garantir-lhes o correto funcionamento e, por consequência, a continuidade dos serviços prestados, bem como, a segurança dos funcionários e munícipes afetados por esse serviço, devendo apresentar evidências documentais quando solicitado pela fiscalização.

3. DISTRIBUIÇÃO DOS LOCAIS DE COLETA:

Nº	LOCAIS / BAIRROS	FREQUENCIA	TURNO
01	Centro	Diária	Noturno
02	Centro II	Diária	Noturno
03	Operário I	03 vezes na semana	Diurna
04	Guarujá I	03 vezes na semana	Diurna
05	Operário II	03 vezes na semana	Diurna
06	Rodoviário	03 vezes na semana	Diurna
07	Guarujá Expansão	03 vezes na semana	Diurna
08	Industrial I	02 vezes na semana	Diurna
09	Vila Nova	03 vezes na semana	Diurna
10	Chácaras	02 vezes na semana	Diurna
11	Cristalino	03 vezes na semana	Diurna
12	Jardim Tropical	03 vezes na semana	Diurna



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

13	Industrial II	02 vezes na semana	Diurna
14	Industrial III	02 vezes na semana	Diurna
15	Industrial IV	02 vezes na semana	Diurna
16	Industrial V	02 vezes na semana	Diurna
17	Setor LC	03 vezes na semana	Diurna
18	Setor Norte	03 vezes na semana	Diurna
19	Primavera	03 vezes na semana	Diurna
20	Guarujá II	03 vezes na semana	Diurna
21	Setor Universitário	03 vezes na semana	Diurna
22	Araguaia Park	03 vezes na semana	Diurna
23	Jardim do Lago	03 vezes na semana	Diurna
24	Guarujá III	03 vezes na semana	Diurna
25	Operário III / P. Lago	03 vezes na semana	Diurna
26	Jardim Noroeste	03 vezes na semana	Diurna
27	Jardim Planalto	03 vezes na semana	Diurna
28	Cristalino IV	03 vezes na semana	Diurna
29	Delcio Ed. Mendel	03 vezes na semana	Diurna
30	Buritis Primavera II	03 vezes na semana	Diurna
31	Parque Olímpico	03 vezes na semana	Diurna
32	Cidade Jardim	03 vezes na semana	Diurna
33	Colina Park	02 vezes na semana	Diurna
34	Aeroporto	01 vez na semana	Diurna

3.1. Rotas Especiais em área de Expansão Urbana (01 vez na semana):

- ✓ Rota do Leite / Estrada AB 204 => média 2,9 km
- ✓ Jôquei Clube
- ✓ ASPM
- ✓ Clube do CTG

4. COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS:

4.1. Com base na lei de número 12.305 que institui a “Política Nacional de Resíduos Sólidos”, de agosto de 2010, bem como em atendimento ao Plano Municipal de Saneamento Básico, o Município de Água Boa já iniciou a implantação da coleta seletiva, que envolve metas de redução, reutilização, e reciclagem, entre outras, com vistas a reduzir a quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada, minimizando os impactos no ambiente e aumentando as perspectivas de inclusão social e desenvolvimento econômico no mercado de resíduos sólidos.

4.2. Aceitando o desafio de melhoria da qualidade ambiental a partir da gestão integrada dos resíduos sólidos, a Prefeitura de Água Boa implantou o serviço de Coleta Seletiva que oferece a coleta porta a porta a todos os munícipes, bem como em PEV's – Pontos de Entrega Voluntária.

4.3. A coleta porta-a-porta ocorre nos bairros, passando pelas ruas em dias e horários pré-estabelecidos pela Prefeitura.

4.4. A coleta nos PEV's obedece ao cronograma pré-definido e será implantada em prédios públicos, em parceria com o município de Água Boa. Esses locais funcionarão como um posto de entrega voluntária dos recicláveis, armazenando-os em bags ou outros contentores. Cabe ao munícipe levar o material seco (reciclável) produzido em sua residência até os locais onde os recipientes estarão alocados.

4.5. Todo o material recolhido deverá ser destinado nos locais a serem indicados pela Prefeitura Municipal de Água Boa, localizados na área urbana do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

4.6. A coleta seletiva dos resíduos recicláveis NÃO FAZ PARTE DESSE PROCESSO, tendo um processo específico com a associação de catadores do município.

5. TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS:

5.1. Os resíduos sólidos urbanos RSU coletados deverão ser transportados e destinados à uma unidade de Destinação Final (aterro sanitário) indicado pela Contratante. Para efeito de elaboração de suas propostas as licitantes deverão considerar na formulação dos serviços de coleta dos RSU as distâncias de transporte das cargas de suas coletas até a área de aterramento.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 6.1.** Atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação;
- 6.2.** Estar regular com as certidões fiscais e trabalhistas;
- 6.3.** Não estar impedido de contratar com a Prefeitura de Água Boa-MT;
- 6.4.** Não esteja sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias concorrendo entre si;
- 6.5.** Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- 6.6.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 6.7.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

7. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

7.2. As exigências habilitarias devem ser razoáveis, evitando cláusulas desnecessárias e restritivas que possam comprometer o caráter competitivo da licitação. Elas devem se limitar ao essencial para o cumprimento do objeto licitado.

7.3. A documentação exigida para a habilitação neste processo compreenderá os seguintes aspectos: Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômica e Financeira e Qualificação Técnica.

7.4. Garantindo o direito de participação a todos os interessados, serão exigidas, no momento adequado, as documentações, qualificações e demais obrigações pertinentes das empresas participantes, conforme as garantias legais estabelecidas na legislação.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo prestação de serviços compatíveis e pertinentes ao objeto da licitação.

7.5.2. Registro do Responsável técnico no CREA.

7.5.3. Licenciamento Ambiental para empresa de transporte de resíduos / licença ambiental da empresa de lavagem dos veículos, apresentar até 180 dias após assinatura de contrato.

7.5.4. Da documentação dos veículos:

7.5.4.1. O LICITANTE declarado vencedor terá um prazo de 10 (dez) dias corridos para apresentar os seguintes documentos referente a qualificação técnica:

7.5.4.2. Cópia dos documentos dos veículos devidamente regularizado e em dia com suas obrigações (IPVA e Licenciamento; (CRLV)).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

7.5.4.3. Os veículos deverão estar licenciados/registrados em nome do participante/contratado, caso licenciados em nome de terceiros deverão apresentar cópia de contrato de aluguel ou arrendamento de veículo.

7.5.4.4. Não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelho fac-símile. A não entrega dos documentos exigidos no prazo estipulado, será motivo para inabilitação, ficando a critério da Comissão a convocação do segundo colocado, para assumir nas mesmas condições e prazos do primeiro.

7.5.4.5. É facultado ao CONTRATADO a obtenção de seguros patrimoniais referente a locação dos veículos, não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer ônus por possíveis acidentes ou danos patrimoniais.

7.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

7.6.3. 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;

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

7.6.5. 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;

7.6.6. 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;

7.6.7. 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;

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

7.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

7.7.2. Prova de Inscrição estadual ou municipal.

7.7.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, 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.

7.7.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, do domicílio ou sede da proponente;

7.7.5. Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, do domicílio ou sede da proponente.

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

7.7.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho.

7.8. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

7.8.1. Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

7.8.1.2. Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

7.8.1.3. As empresas interessadas em participar desta licitação e que estejam em processo de RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL deverão apresentar:

7.8.1.3.1. CERTIDÃO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL expedida pelo órgão distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 30 (trinta) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento da presente concorrência, se outro prazo não for definido na própria certidão.

7.8.1.3.2. A certidão citada no item anterior deverá ser acompanhada de comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor;

7.8.1.3.3. A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos exigidos pela legislação vigente para a efetiva habilitação econômico-financeira.

7.8.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis nos termos do art. 69, inciso I da Lei 14.133/2021, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devidamente registrados na Junta Comercial, com apresentação dos termos de abertura e de encerramento dos livros.

7.8.3. As empresas que realizam a Escrituração Contábil Digital - ECD (via SPED CONTÁBIL, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, na seguinte forma:

7.8.3.1. Recibo de Entrega de Livro Digital; Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital e Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;

7.8.3.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura ao período de existência da sociedade (Lei 14.133/21, artigo 65, § 1º) e no caso de empresa constituída a menos de 02 (dois) anos, os documentos limitar-se-ão ao último exercício (Lei 14.133/21, artigo 69, § 6º); ou ainda, a cópia do Livro Diário, contendo o balanço de abertura, termo de abertura ou transmitida via Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, conforme incisos I e II acima;

7.8.3.3. As empresas que estiveram inativas no ano anterior deverão apresentar cópia do recibo de entrega e da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

7.8.4. A empresa MEI – Microempreendedor Individual, deve apresentar o Balanço Patrimonial na forma da lei, em conformidade com o ACÓRDÃO Nº 2586/2024 – TCU – Plenário.

7.8.5. Prova de possuir capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta de preços (art. 69, § 4º da Lei Federal 14.133/2021);

7.8.6. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1,0 (um) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo descritas, deverão ser apresentadas com o nome e assinatura e venha assinada com firma reconhecida pelo contador ou assinado com certificado digital, constando o número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, a ser ratificada através dos seguintes índices:

$$LG = (\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo})$$
$$(\text{Passivo circulante} + \text{passivo não circulante})$$

$$SG = (\text{ativo total})$$
$$(\text{Passivo circulante} + \text{passivo não circulante})$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

LC = (ativo circulante)
(Passivo circulante)

7.8.7. Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado divergente, em qualquer dos índices citados nos índices de liquidez, estarão inabilitadas.

7.8.8. O patrimônio líquido mínimo e os índices financeiros mínimos serão obtidos através do balanço patrimonial do último exercício financeiro já exigível, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O penúltimo balanço patrimonial exigível será avaliado de forma complementar para demonstração da boa situação financeira da empresa.

7.8.9. Dadas as garantias legais aos que demonstrem interesse em participar do certame licitatório, informamos que serão exigidas as documentações, qualificações e demais obrigações pertinentes das empresas participantes, no momento adequado. O direito à participação do procedimento será garantido para todos os interessados, desde que atendam às exigências legais. A documentação relativa à qualificação técnica e Econômico-financeira estão abrangidas na lei e elas serão exigidas dada a relevância dos serviços a serem executados e considerando que os valores dos bens que serão apresentados para a execução dos serviços serem de valor elevados, além do mais a qualificação econômico-financeira é essencial para avaliar a capacidade financeira da empresa de honrar os compromissos assumidos, dando segurança para que a administração realize uma contratação sem riscos de não cumprimento das obrigações assumidas pela empresa vencedora, embora os serviços sejam executados antes do pagamento, uma contratação interrompida sem que sua finalidade seja alcançada, gera um custo muito elevado para o município, pois caso isso ocorra tem que contratar outra empresa de forma rápida e isso gera um prejuízo elevando o custo do serviço dada a morosidade de um processo regular para a contratação. A qualificação técnica da empresa faz-se necessária para que possamos contratar empresas com experiência nos serviços a serem contratados, pois esse documento atesta que a licitante já executou e tem experiência para executar os serviços pretendidos pela contratação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Emitir "Ordem de Início dos Serviços" autorizando o início de execução dos Serviços pela Contratada;

8.2. Vistoriar a frota de equipamentos para a realização dos Serviços anteriormente à emissão da "Ordem de Início dos Serviços";

8.3. Vistoriar a frota de equipamentos quando a mesma for ampliada ou alterada;

8.4. Oficiar à Contratada sobre a inclusão ou exclusão de ruas e logradouros para a execução de Serviços contratados;

8.5. Fiscalizar permanentemente a execução dos Serviços contratados acompanhando, auxiliando através de orientações a melhor forma na busca de maior eficiência e produtividade, e por vezes, intervindo quando necessário, a fim de assegurar a regularidade e o fiel cumprimento do Contrato, e em especial, o cumprimento da metodologia de execução contratada;

8.6. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato;

8.7. Elaborar as medições e remunerar os Serviços contratados na forma, no prazo, e demais condições pactuadas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Executar os Serviços contratados obedecendo as especificações constantes do presente Edital, as disposições do Contrato, e demais documentos que o integram, as orientações, e aos procedimentos constantes do plano de trabalho, bem como ao disposto nas normas técnicas pertinentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.2. Colocar em disponibilidade, para início da execução dos Serviços contratados, toda a frota e equipamentos necessários e suficientes para o regular cumprimento das atividades contratadas;

9.3. Atender as determinações da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente para substituição de algum seu funcionário ou de terceiros a seu serviço, no período de 48 (quarenta e oito) horas, que estejam comprometendo à execução dos Serviços ou se, portando de forma inconveniente ao interesse dos Serviços;

9.4. Manter em condições adequadas a frota de veículos e equipamentos entendendo-se como tais, a manutenção preventiva eficaz a fim de que sejam evitadas quebras frequentes que comprometam a execução dos serviços em seus prazos normais, como também, cuidando da manutenção do aspecto visual dos mesmos, tais como, lavagens e pinturas necessárias;

9.5. Manter a mão de obra envolvida no trabalho de forma orientada para melhor atendimento aos munícipes com cordialidade, boa aparência, e vestimentas limpas e apresentáveis, e cumprindo com os necessários cuidados quanto ao cumprimento das normas básicas de segurança e medicina do trabalho;

9.6. Responder como única responsável, durante a vigência do Contrato, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos individuais e coletivos de segurança (EPIs e EPCs), excluía a Municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações;

9.7. Arcar integralmente com os custos decorrentes dos seguros necessários, e ao ressarcimento eventual de danos materiais e ou pessoais causados a seus empregados e a terceiros excluía a municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações;

9.8. Arcar com todas as obrigações trabalhistas estabelecidas por Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho junto a seus funcionários e de seus terceirizados.

10. DA GESTÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:

10.1 A fiscalização dos serviços prestados será realizada por fiscais designados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente.

10.2 Os serviços serão registrados em relatório próprio de acompanhamento e controle, sendo atestada a efetiva execução dos serviços mediante assinatura do fiscal designado para este fim.

10.3 O Fiscal deverá estar atento aos quantitativos de mão-de-obra equipamentos contratados, conforme apresentado pela licitante vencedora do certame, em sua proposta apresentada, aplicando as sanções e penalidades previstas em Edital em caso de descumprimento.

10.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores designados para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas a autoridade superior da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

11. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E PREÇOS DE MERCADO:

11.1 A prestação dos serviços integrantes do sistema de limpeza pública, em específico a coleta de resíduos sólidos urbanos, está diretamente relacionada ao escopo dos serviços solicitados, descritos por meio deste termo de referência, e possuem características que se diferenciam de município para município, devido a fatores como extensão territorial, clima, cultura, geografia, etc. A quantidade de toneladas mensal foi levantada através do ETP.

QTD TONELADAS MENSAL	PREÇO TONELADA R\$	QTD TONELADA ANUAL
744,00	560,4244/ton	8.928,00

ITEM	CÓD. ITEM	CÓD. TCE	DESCRIPTIVO	UND. MEDIDA	QTD.	PREÇO MENSAL R\$	PREÇO TOTAL R\$
------	--------------	-------------	-------------	----------------	------	------------------------	--------------------



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

1	3963987	00057303	SERVIÇO DE COLETA, MANEJO E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS DA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA -MT.	MÊS	12	416.955,75	5.003.469,04
---	---------	----------	--	-----	----	------------	--------------

11.2. Com base em informações obtidas, para a média do preço dos serviços praticados e nos orçamentos de empresas do ramo, o preço total é **R\$ R\$ 5.003.469,04 (Cinco milhões e três mil quatrocentos e sessenta e nove reais e quatro centavos).**

12. DO REAJUSTAMENTO EM GERAL

12.1. Do Reajuste:

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

12.1.3. A CONTRATADA terá direito ao reajuste, após o transcurso de 01 (um) ano, contados do orçamento a que essa proposta se referir, em **06/2026**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

12.2. Do Reequilíbrio:

12.2.1. A CONTRATADA poderá requerer o reequilíbrio, diante de casos fortuitos, força maior, fato do príncipe (atos da administração), ou fatos imprevisíveis (ex: pandemia, guerra, crise econômica).

12.2.1.1. Principais documentos para comprovação, entre outros:

a) Planilha de custos comparativa: Demonstração analítica dos custos antes (proposta original) e depois do fato gerador.

b) Comprovação documental do aumento: Notas fiscais de compra, contratos com fornecedores, notas de importação ou faturas que demonstrem o aumento real do insumo.

c) Documentação de contexto (Fato Gerador): Documentos que comprovem o evento imprevisível ou força maior (ex: índices setoriais, matérias em publicações especializadas, decretos, laudos técnicos).

12.2.1.1.2. É crucial demonstrar o nexo de causalidade entre o fato novo e a inviabilidade de execução com os preços originais. O pedido deve demonstrar que o fato foi imprevisível ou, se previsível, teve consequências incalculáveis.

12.3. Da Repactuação:

12.3.1. A CONTRATADA poderá requerer a repactuação de contratos públicos de serviços, especialmente os de terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra, com base no acordo ou convenção coletiva e visa o equilíbrio econômico-financeiro. (Anexar a referida convenção coletiva utilizada).

12.3.2. A comprovação será feita através da demonstração documental mensal, com controle de jornada e custos diretamente atrelados a categorias profissionais específicas. **12.3.2.1.** Essencialmente, é necessário provar que a contratada não compartilha esses funcionários com outros clientes.

12.3.2.2. Os documentos referentes a solicitação da repactuação deverão ser enviados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

12.3.2.3. Principais documentos para comprovação, entre outros:

a) Planilha de Custos e Formação de Preços: Detalhamento dos custos com mão de obra, demonstrando a exclusividade daquela categoria para o contrato.

b) Convenção Coletiva de Trabalho (utilizada como base a CCT – 2025/2026 – MT 000153/2025 – SINDILIMP/MT): Cópia da CCT vigente que rege a categoria profissional, justificando os reajustes de salários e benefícios.

c) Folha de Pagamento e FGTS: Documentos que comprovem o pagamento dos salários e encargos específicos dos funcionários dedicados ao contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

d) Controle de Frequência: Relatórios de presença que atestem que os funcionários cumprem a jornada.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão a conta dos recursos consignados nas dotações orçamentárias da Prefeitura de Água Boa-MT.

Órgão	Projeto/ Atividade	Elemento De Despesa	Cód. Reduzido
Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente – Serviços Urbanos.	20230	3.3.9.0.39	811

14. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

14.1. Será observado o prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data do encerramento de cada etapa de execução dos serviços (último dia de cada mês), para elaboração, conferência e liberação da medição para emissão da documentação de cobrança; Caso não haja o consenso em relação a algum dos valores de uma medição mensal, o valor incontroverso deverá ser regularmente liberado para efeito de emissão da documentação de cobrança pela Contratada, enquanto o controverso será levado em consideração na próxima medição se esse for um valor devido;

14.2. O pagamento das medições aprovadas pela Secretaria Municipal de infraestrutura e Meio Ambiente ocorrerá mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia do mês posterior ao da execução dos serviços.

15. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

15.1. O prazo contratual para prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, dada a característica de serviços contínuos do objeto a ser contratado, e por ser mais vantajosa economicamente para a Administração Pública, conforme art. 106 da Lei 14.133 e poderá ser prorrogada, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Neste ponto está sendo considerado a amortização dos investimentos que a contratada terá que fazer, aquisição de equipamentos, mobilização e desmobilização, os quais a preponente certamente irá agregar as suas composições de custo.

16. DA ASSINATURA DO CONTRATO:

16.1. A assinatura do contrato deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública.

16.2. Na assinatura do contrato deverão ser apresentados os documentos comprobatórios da frota.

16.3. Caso os documentos da frota não estejam em nome do licitante vencedor, deverá ser apresentado o respectivo contrato de locação da frota.

16.4. A assinatura do contrato deverá ocorrer por meio digital idôneo.

17. MATRIZ DE RISCO

17.1. A elaboração da matriz de risco permite estabelecer a adequada alocação de responsabilidades entre a Administração e a contratada, bem como definir medidas preventivas e mitigadoras, como a exigência de frota reserva, planos de contingência e regularidade ambiental.

Risco	Probabilidade	Impacto	Responsável	Mitigação
Aumento de resíduos	Média	Alto	Prefeitura	Reequilíbrio
Quebra de veículos	Alta	Médio	Empresa	Frota reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Risco	Probabilidade	Impacto	Responsável	Mitigação
Chuvas intensas	Média	Médio	Compartilhado	Plano contingência
Irregularidade ambiental	Média	Alto	Empresa	Licenciamento

18. CRONOGRAMA FÍSICO.

18.1. O cronograma físico foi estruturado considerando as etapas necessárias para a adequada implantação e execução contínua dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos.

Etapas	Prazo
Mobilização	30 dias
Início operação	30–45 dias
Operação contínua	12 meses

19. DAS JUSTIFICATIVAS:

19.1. Justificativa para exigência de Qualificação Econômico-Financeira:

19.1.1. A exigência de qualificação econômico-financeira justifica-se pela natureza contínua, essencial e de alta responsabilidade do objeto contratado, consistente na prestação de serviços de coleta, manejo e transporte de resíduos sólidos urbanos no Município de Água Boa/MT, os quais demandam estrutura operacional significativa, incluindo frota mínima de veículos, equipe técnica, manutenção contínua, atendimento a frequência contínua, sem interrupção superior a 48 horas de acordo com cada rota.

19.1.2. Além disso, trata-se de **serviço público essencial e ininterrupto**, diretamente relacionado à saúde pública, controle de vetores e proteção ambiental, não admitindo falhas ou descontinuidade na execução.

19.1.3. Dessa forma, a Administração deve assegurar que a empresa contratada possua capacidade financeira suficiente para:

- suportar os elevados custos iniciais de mobilização (frota, equipe e estrutura);
- manter a regularidade operacional durante toda a vigência contratual (até 12 meses);
- absorver eventuais oscilações econômicas sem comprometer a execução do serviço.

19.1.4. Nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de comprovação da boa situação econômico-financeira visa mitigar riscos de inadimplemento, paralisação dos serviços ou execução inadequada, garantindo a continuidade e a eficiência da prestação.

19.1.5. Assim, a exigência é necessária, proporcional e diretamente vinculada à complexidade e criticidade do objeto, não restringindo a competitividade, mas assegurando a contratação de empresa apta a cumprir integralmente as obrigações contratuais.

19.2. Justificativa para exigência de Qualificação Técnica.

19.2.1. A exigência de qualificação técnica com registro da empresa e de seu responsável técnico no CREA justifica-se pela natureza técnica e operacional dos serviços de coleta, manejo e transporte de resíduos sólidos urbanos, que envolvem atividades típicas da área de engenharia sanitária, ambiental e de transportes.

19.2.2. Tais atividades exigem responsabilidade técnica formal, sendo indispensável a atuação de profissional habilitado e devidamente registrado no CREA, conforme legislação profissional (Lei nº 5.194/1966), garantindo que os serviços sejam executados em conformidade com normas técnicas e ambientais vigentes.

19.2.3. A exigência visa:

- assegurar a execução dos serviços com qualidade técnica e segurança;
- garantir a responsabilização técnica por eventuais falhas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- assegurar conformidade com normas ambientais e sanitárias;
- mitigar riscos operacionais identificados na matriz de risco (falhas operacionais, interrupções, impactos ambientais).

19.2.4. Dessa forma, a exigência de registro no CREA mostra-se legal, pertinente e indispensável, estando diretamente relacionada à complexidade técnica do objeto e à necessidade de proteção do interesse público, especialmente no que se refere à saúde pública e ao meio ambiente.

20. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

20.1. O Estudo Técnico Preliminar foi devidamente elaborado e encontra-se anexo aos autos do processo.

21. INFRAÇÕES E SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTOS DAS OBRIGAÇÕES

21.1. Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, de acordo com as disposições dos Art. 155 a 162 da lei 14.133/2021 e Cláusula Décima Primeira da Minuta do Contrato.

22. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

22.1. Nos custos unitários propostos pela contratada deverão estar incluídos todos os custos em geral relativos ao fornecimento da mão-de-obra direta e indireta necessária e imprescindível à execução integral e perfeita execução do objeto licitado, bem como todos os gastos relativos ao pagamento das taxas, ônus legais e demais encargos sociais, trabalhistas e outros que direta e indiretamente sejam incidentes.

Água Boa, 24 de junho de 2026.

Áurea Soares de Campos.
Engenheira Sanitarista
CONFEA 1200681177-RN.

Ronan Alves Sobrinho
Agente Administrativo

Fabício Mendonça Pedroso
Secretário Municipal de Infraestrutura



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 069/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2026**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/MODELO	UNID	QUANT	PREÇO UND	PREÇO TOTAL	Os

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

Valor Total da proposta por extenso: _____

Prazo de validade da proposta: _____

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

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

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefones: _____

E-mail: _____

E-mail (para recebimento de empenho e pedidos): _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Nome do representante legal para assinatura do contrato: _____

CPF: _____

RG: _____

Domicílio e cargo na empresa _____

Profissão: _____

Local/Data: _____

Assinatura do Representante Legal



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 069/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2026**

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**

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. 069/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2026**

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. __/2026.

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE ÁGUA
BOA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA
____ PARA FINS DE
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE _____, NOS TERMOS DO
EDITAL DO PREGÃO Nº. 014/2026.**

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. 069/2026, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº. 014/2026, resolvem celebrar o presente Contrato em conformidade com as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações, aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer; e demais legislações aplicáveis, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1. O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa para a execução de serviços integrantes do SISTEMA DE COLETA, MANEJO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMÉSTICOS E COMERCIAIS DO MUNICÍPIO ÁGUA BOA-MT, no perímetro urbano, incluindo alguns pontos na expansão urbana, nos moldes deste "Termo de Referência", bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE FORNECIMENTO.

2.1. A presente contratação decorreu do Processo Administrativo nº. 069/2026, na modalidade de Pregão Eletrônico nº. 014/2026, sendo fundamentado e regido pela Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores, como também faz parte integrante do processo e contrato à proposta de preços do licitante vencedor.

2.2. A Empresa deverá colocar para execução do plano de trabalho de coleta e transporte de resíduos domiciliares, no mínimo 03 (três) veículos compactadores, que poderão operar nos 3 (três) turnos de trabalho.

2.3. Havendo aumento dos resíduos a recolher em consequência de acréscimo da população e do número de residências, estabelecimentos comerciais, institucionais, prestadores de serviços ou por outra ocorrência não prevista, poderá a Prefeitura, solicitar a Empresa que aumente o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

número de viagens, o número de veículos coletores, ou de pessoal necessário para a execução dos serviços.

1.2. A presente contratação decorreu do Processo Administrativo nº. 080/2021, na modalidade de Pregão Presencial nº. 014/2026, sendo fundamentado e regido pela Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como pela Lei nº. 10.520/2006; como também faz parte integrante do processo e contrato à proposta de preços do licitante vencedor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE.

3.1 - O valor global para a presente Contratação de empresa para a execução de serviços integrantes do SISTEMA DE COLETA, MANEJO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMÉSTICOS E COMERCIAIS DO MUNICÍPIO ÁGUA BOA-MT, no perímetro urbano, incluindo alguns pontos na expansão urbana, nos moldes deste “Termo de Referência”, é de R\$_____.

ITEM	CÓD. ITEM	CÓD. TCE	DESCRIPTIVO	UND. MEDIDA	QTD.	PREÇO MENSAL R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	3963987	00057303	SERVIÇO DE COLETA, MANEJO E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS DA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA -MT.	MÊS	12		

3.2 - O pagamento será feito por intermédio de depósito em conta bancária do fornecedor beneficiário no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento do documento fiscal, em 2 (duas) vias, com a discriminação do objeto, acompanhada da nota de empenho, da ordem de fornecimento, bem como do termo circunstanciado do recebimento definitivo emitido previamente pelo gestor não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos.

3.2 - Só haverá compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos se houver acordo entre as partes.

3.4 - O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA indicada na proposta, por meio de ordem bancária, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.5 - Caso a CONTRATADA seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

3.6. DO REAJUSTAMENTO EM GERAL

3.6.1 Do Reajuste:

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

3.6.2. A CONTRATADA terá direito ao reajuste, após o transcurso de 01 (um) ano, contados do orçamento a que essa proposta se referir, em **06/2026**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

3.7. Do Reequilíbrio:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

3.7.1. A CONTRATADA poderá requerer o reequilíbrio, diante de casos fortuitos, força maior, fato do príncipe (atos da administração), ou fatos imprevisíveis (ex: pandemia, guerra, crise econômica).

3.7.1.1. Principais documentos para comprovação, entre outros:

a) Planilha de custos comparativa: Demonstração analítica dos custos antes (proposta original) e depois do fato gerador.

b) Comprovação documental do aumento: Notas fiscais de compra, contratos com fornecedores, notas de importação ou faturas que demonstrem o aumento real do insumo.

c) Documentação de contexto (Fato Gerador): Documentos que comprovem o evento imprevisível ou força maior (ex: índices setoriais, matérias em publicações especializadas, decretos, laudos técnicos).

3.7.1.2. É crucial demonstrar o nexo de causalidade entre o fato novo e a inviabilidade de execução com os preços originais. O pedido deve demonstrar que o fato foi imprevisível ou, se previsível, teve consequências incalculáveis.

3.8. Da Repactuação:

3.8.1. A CONTRATADA poderá requerer a repactuação de contratos públicos de serviços, especialmente os de terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra, com base no acordo ou convenção coletiva e visa o equilíbrio econômico-financeiro. (Anexar a referida convenção coletiva utilizada).

3.8.2. A comprovação será feita através da demonstração documental mensal, com controle de jornada e custos diretamente atrelados a categorias profissionais específicas. **3.8.1.** Essencialmente, é necessário provar que a contratada não compartilha esses funcionários com outros clientes.

3.8.2.1. Os documentos referentes a solicitação da repactuação deverão ser enviados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

3.8.2.2. Principais documentos para comprovação, entre outros:

a) Planilha de Custos e Formação de Preços: Detalhamento dos custos com mão de obra, demonstrando a exclusividade daquela categoria para o contrato.

b) Convenção Coletiva de Trabalho (utilizada como base a CCT – 2025/2026 – MT 000153/2025 – SINDILIMP/MT): Cópia da CCT vigente que rege a categoria profissional, justificando os reajustes de salários e benefícios.

c) Folha de Pagamento e FGTS: Documentos que comprovem o pagamento dos salários e encargos específicos dos funcionários dedicados ao contrato.

d) Controle de Frequência: Relatórios de presença que atestem que os funcionários cumprem a jornada.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E DO LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS.

4.1 - A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO;

4.2 – Os objetos constantes da Cláusula Primeira deste ajuste deverão ser realizados sem custos adicionais à CONTRATANTE, na cidade de Água Boa; e dar-se-á mediante termo circunstanciado, na forma do Termo de Referência.

4.3 - Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da realização dos serviços.

4.4 - Independente de qualquer declaração, o fabricante responde solidariamente pelos vícios ou defeitos do produto, tendo em vista as regras emanadas do Art. 18 da Lei nº. 8.078/90.

4.5 - O objeto da presente licitação, em cada uma de suas parcelas, será recebido provisoriamente em até 5 (Cinco) dias, contados da data da entrega dos bens, no local e endereço indicados pela CONTRATANTE, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

4.6 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

a) se disser respeito à prestação dos serviços, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

a.1) na hipótese de refazimento, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b.1) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.7 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações CONTRATADAS, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE FORNECIMENTO E VIGÊNCIA.

5.1 – O prazo de vigência do presente contrato vigorará a partir da assinatura do presente, por 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 - Os prazos de fornecimento e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento as disposições contidas nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.

5.3 – Na ocorrência de tais fatos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais serão encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito dez dias antes de findar o prazo original, em ambos os casos com justificativa circunstanciada.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

6.1 – Todas as despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal, para o ano de 2.026, alocados nas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão:

Unidade:

Projeto / Atividade:

Elemento de Despesa:

CLÁUSULA SÉTIMA– DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

7.1 – Não será cobrada garantia para a execução do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA– DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES.

8.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- p) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração.

8.2 – São direitos e Obrigações da CONTRATANTE.

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.
- k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- m) - Modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; respeitados os direitos da CONTRATADA, podendo rescindir unilateralmente o contrato nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

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

9.1. - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) - Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) - Der causa à inexecução total do contrato;
- d) - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) - Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) - Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) - Multa: moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

9.3. - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.4. - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.5. - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.6. - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.7. - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.8. - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.9. - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.10. - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.11. - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.12. - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – NOS CASOS DE RESCISÃO

10.1 - Este Contrato poderá ser rescindido por qualquer das Partes, mediante notificação por escrito, garantido o contraditório e a ampla defesa pelo descumprimento de quaisquer Cláusulas ou condições que integram este Instrumento.

10.2 - Rescinde-se este Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

I - lentidão do seu cumprimento ou entrega de materiais com especificações diversas daquela constante da Proposta de Preços, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da execução no prazo e nas condições estipuladas;

II - atraso injustificado da CONTRATADA no início dos fornecimentos;

III - paralisação dos fornecimentos sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

IV - subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

V - ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada, impeditiva do cumprimento das obrigações assumidas;

VI - dissolução da sociedade da CONTRATADA ou falecimento do seu Titular, no caso de firma individual; e

VII - insolvência da CONTRATADA, caracterizada pelo protesto de títulos ou pela emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos.

PARÁGRAFO ÚNICO - Exceto nos casos previstos nos incisos V e VI, desta Cláusula, a rescisão do Contrato acarretará para a CONTRATADA, além das penalidades cabíveis, as seguintes consequências:

a) responsabilidade civil por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE;

b) retenção dos créditos existentes até a apuração e o ressarcimento de seus débitos para com a CONTRATANTE.

10.3 - A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

10.4 - A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão.

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

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

11.2 - Integram este Instrumento contratual, independentemente de transcrição:

a) Pregão Eletrônico n.º 014/2026 e seus Anexos; e

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO.

13.1 – A fiscalização da execução do objeto, será exercida por servidor credenciado por cada Secretaria competente, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, a seu exclusivo juízo.

13.2 – A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus empregados, prepostos ou contratados.

13.3 – Todas as ORDENS DE FORNECIMENTO, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a Fiscalização e a CONTRATADA serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

13.4 – Da(s) decisão(ões) da Fiscalização poderá a CONTRATADA recorrer à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.

13.5 - O fiscal do contrato deverá solicitar a comprovação da demonstração documental mensal, com controle de jornada e custos diretamente atrelados a categorias profissionais específicas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO.

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

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

Água Boa – MT, _____ de _____ de 2.026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS