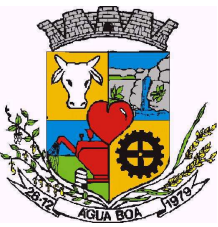


**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 138/2021.**  
**TOMADA DE PREÇO Nº. 009/2021.**

# **EDITAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

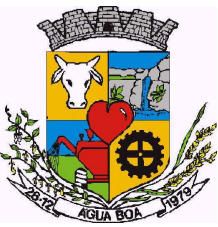
## ESTADO DE MATO GROSSO

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 138/2021.**  
**TOMADA DE PREÇO Nº. 009/2021.**

### **ANEXOS:**

- Anexo I:** Termo de Referência;
- Anexo II:** Modelos de declarações para credenciamento;
- Anexo III:** Modelos de Declarações para habilitação;
- Anexo IV:** Declaração de Quadro técnico;
- Anexo V:** Declaração de Sustentabilidade;
- Anexo VI:** Declaração de Instalações;
- Anexo VII:** Minuta do Termo de Contrato;
- Anexo VIII:** Planilha orçamentária;
- Anexo IX:** Cronograma Físico Financeiro;
- Anexo X:** Detalhamento BDI;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 138/2021.**  
**TOMADA DE PREÇO Nº. 009/2021.**

### **EDITAL DE LICITAÇÃO RETIFICADO**

**Data de Recebimento dos Envelopes de Habilitação e das Propostas:**  
**27/09/2021 às 08h00min.**

**Data de Abertura: 27/09/2021 às 08h30min.**

**Horário de Brasília.**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Água Boa – MT, nomeada através do Decreto 3533/2021, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com obediência ao disposto na Lei nº. 8.666/93 e demais legislação complementar, Lei Complementar nº. 123/2006; Lei Municipal nº. 1036/2009, que Regulamenta no Município de Água Boa-MT o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte e dá outras providências; devendo as propostas ser entregues junto à Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Água Boa, localizada na Avenida Planalto, 410, centro, nos seguintes termos:

#### **1. DO OBJETO.**

- 1.1 Contratação de empresa especializada para estudos, revisão, pesquisas, levantamentos, análise de dados, concepção de mapas temáticos e Plano de Ações Estratégicas visando a Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de Água Boa-MT, conforme anexos do Edital e Planilhas de Engenharia.

#### **2. DOS PRAZOS.**

- 2.1 O prazo para assinatura do contrato pelo licitante vencedor será de até cinco dias depois da notificação pelo CONTRATANTE, ou da retirada do instrumento, sujeitando-se o infrator às sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.
- 2.2 Os prazos para execução dos serviços estão especificados no item 6.4.1 ao 6.4.6 do Termo de Referência e será contado a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.
- 2.3 A vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias e será contado a partir da assinatura do contrato.

#### **3. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO.**

- 3.1 À proponente vencedora serão aplicadas as seguintes sanções no caso de recusa da assinatura do Contrato e pelo inadimplemento na entrega do serviço CONTRATADA
  - a) advertência verbal ou escrita;
  - b) multa de até 5% (Cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (Vinte por cento);
  - c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (Dois) anos;
  - d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, conforme inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 3.2 A sanção prevista na alínea "b" desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente a outra.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### 4. DO LOCAL ONDE PODERÁ SER OBTIDA A PASTA DO EDITAL.

- 4.1 O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, no site da prefeitura, [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) e no e-mail: [licitacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:licitacao@aguaboa.mt.gov.br).
- 4.2 Maiores informações pelo telefone (066)3468-6426 com a Comissão Permanente de Licitação.

### 5. DA DISPONIBILIDADE DO PROJETO BÁSICO E DO LOCAL ONDE PODE SER ADQUIRIDO.

- 5.1 A pasta contendo o Edital e as demais especificações do serviço se encontram à disposição dos interessados para exame e retirada no endereço citado no item 4 acima.

### 6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.

- 6.1 Poderão participar da Tomada de Preços nº. 009/2021 todas as empresas legalmente constituídas e estabelecidas que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que tenham capacidade para executar o seu objeto e que satisfaçam, integralmente, a todas as condições do Edital.
- 6.1.1 Fica dispensado o cadastro prévio perante esta municipalidade, conforme Boletim de Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, (TCE-MT), edição consolidada fevereiro 2014 a junho 2016, elaborada pela Consultoria Técnica do TCE-MT, página 69, inciso 12.79, menciona "in verbis":

*Licitação. Tomada de Preços. Certificado de Registro Cadastral. **É ilegal a exigência prevista em edital de Tomada de Preços para que as licitantes apresentem Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pela Administração, como condição para participação do certame, por restringir a competitividade ao conjunto de empresas cadastradas, sendo que a apresentação de CRC é uma faculdade legal (art. 22, § 2º, c/c art. 32, § 3º, da Lei nº 8.666/93) que não se pode converter em obrigação.** (Contas Anuais de Gestão. Relator: Conselheiro Valter Albano. Acórdão nº 3.355/2015-TP. Julgado em 09/09/2015. Publicado no DOC/TCE-MT em 29/09/2015. Processo nº 1.617-9/2014). (Negritamos)*

### 6.2 Não poderá participar da presente licitação:

- 6.2.1 Empresa interessada que não atender ao item 6.1 deste Edital;
- 6.2.2 Empresa considerada inidônea por Órgão ou Entidade da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- 6.2.3 Empresa inadimplente ou que tiver contrato rescindido unilateral ou judicialmente ou, ainda, suspensão de licitar/contratar com a Prefeitura Municipal de Água Boa – MT.
- 6.2.4 O autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- 6.2.5 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela Licitação;
- 6.2.6 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à Prefeitura nesta Tomada de Preços, sob pena de exclusão das licitantes representadas.

### 6.3 DO CREDENCIAMENTO.

- 6.3.1 Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

- a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), Instrumento Constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de **Procurador**, Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame. Instrumento Constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

#### 6.3.2 - **DECLARAÇÃO:**

**a) Declaração** pleno atendimento aos requisitos de habilitação que deverá ser apresentado FORA dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação). (Anexo II).

#### 6.3.3 - **QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.**

(Apresentar os documentos do item 6.3.1, a), b) e c) e os demais conforme enquadramento da empresa).

##### **I - quando optante pelo SIMPLES nacional:**

- a) Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;
- b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006. (Anexo II).
- c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação que deverá ser apresentado FORA dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação). (Anexo II).
- d) Declaração assinada por representante/sócio da empresa, de que a empresa deseja (caso deseje) ou de que a empresa não deseja (caso não deseje) valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006. (Anexo II).

##### **II - quando não optante pelo SIMPLES nacional:**

- a) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06. (Anexo II).
- b) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação que deverá ser apresentado FORA dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação). (Anexo II).
- c) Declaração assinada por representante/sócio da empresa, de que a empresa deseja (caso deseje) ou de que a empresa não deseja (caso não deseje) valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006. (Anexo II).

6.3.5 Os documentos para credenciamento **NÃO** deverão ser entregues dentro dos envelopes.

6.3.6 Encerrada a fase de credenciamento, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

#### **6.4 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.**

6.4.1 Os documentos de habilitação e a proposta de preço exigidos neste Edital deverão ser apresentados em envelopes distintos e lacrados, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

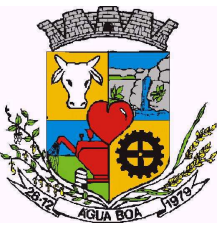
Envelope nº. 001 - Documentos de Habilitação.

A Prefeitura Municipal de Água Boa – MT.

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

(66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

Avenida Planalto, nº. 410, Centro – Água Boa – MT.  
Tomada de Preços nº. 009/2021.

Envelope nº. 002 - Proposta de Preços.  
A Prefeitura Municipal de Água Boa – MT.  
Avenida Planalto, nº. 410, Centro – Água Boa – MT.  
Tomada de Preços nº. 009/2021.

- 6.4.2 Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticados em cartório em uma via ou publicados em órgão de imprensa oficial, ou ainda, por agente administrativo municipal, quando apresentados juntamente com o original.
- 6.4.3 Em atendimento a Lei nº 13.726 de 8 de setembro de 2018, a autenticação, quando feita por agente administrativo, será efetuada no Paço Municipal, na Avenida Planalto, 410, centro, Água Boa/MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, preferencialmente até o dia útil imediatamente anterior à data fixada para a realização do certame.
- 6.4.4 **Em atendimento ao Relatório Técnico 14/2020 da (Secretaria - Geral da Presidência – SEGEPRES), conforme Estudo Técnico Orientativo Credenciamento de Representantes e Autenticação de Documentos em Licitações Públicas do TCE-MT, para caso, a empresa vencedora não tenha cumprido os itens 6.4.2 e 6.4.3 do edital, fazê-lo em até 72 (setenta e duas) horas, sob pena de inabilitação.**
- 6.4.5 **Esse tratamento só será concedido enquanto durar a pandemia gerada pelo Coronavírus (COVID-19).**
- 6.4.5 A colocação da proposta de preço no envelope de documentos de habilitação e vice-versa, acarretará a exclusão do licitante do certame.

### 6.5 DA ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS.

#### 6.5.1 Habilitação Jurídica:

- 6.5.1.1 Documento de Identificação dos proprietários e responsáveis pela empresa; (CPF, RG, CNH);
- 6.5.1.2 Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou;
- 6.5.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou;
- 6.5.1.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;
- 6.5.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo ao art. 28 da Lei nº. 8.666/93.
- 6.5.1.6 Caso o proponente compareça na abertura da licitação deverá apresentar a respectiva credencial fora do envelope de documentação.

#### 6.5.2 Regularidade Fiscal:

- 6.5.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;
- 6.5.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal;
- 6.5.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão correspondente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União; e abrange inclusive as





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

6.5.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais da sede do licitante;

6.5.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;

6.5.2.6 Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS;

6.5.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

#### 6.5.3 **Qualificação Econômica e Financeira:**

6.5.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no prazo máximo de 90 (Noventa) dias da data da realização da licitação;

6.5.3.2 Prova de possuir capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez) por cento, conforme dispõe o Art. 31, § 2º e § 3º da Lei nº. 8.666/93; mediante Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede da licitante no caso de Capital Social, ou balanço patrimonial e demonstração do balanço patrimonial e demonstração de resultados, no caso de patrimônio líquido;

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

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

**a)** Empresas regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

1) Publicados em Diário Oficial; ou

2) Publicados em jornal de grande circulação; ou

3) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**b)** Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

1) acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

**c)** Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

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

**c.1)** No caso de MEs e EPPs optantes pelo simples nacional, beneficiadas com o instituto da contabilidade simplificada, será aceito em substituição ao balanço patrimonial a Declaração de IRPF (Imposto de Renda de Pessoa Jurídica) ou a DEFIS (Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais);

**d)** Empresas criadas no exercício em curso ou com menos de um ano de abertura:

-1) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.

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

**f)** Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

- 1) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital
- 2) Sped;
- 3) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- 4) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

**Observação:** Para as empresas MEI, enquadradas como “Micro Empreendedor Individual” que não estão obrigadas a manter a escrituração contábil, essas deverão apresentar: **Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual (DASN - SIMEI).**

6.5.3.4 As empresas MEI, enquadradas como “Empreendedor Individual”, não estão obrigadas a apresentar o documento do subitem 6.5.3.2.

6.5.3.5 As empresas enquadradas como ME’s e EPP’s optantes pelo simples nacional, que não estão obrigadas a apresentar o Balanço Patrimonial, deverão apresentar a Certidão da Junta Comercial do Estado sede da licitante, expedida no domicílio da sede do licitante, dentro do prazo de **90 (noventa) dias que antecedem a licitação, para comprovação** do subitem 6.5.3.2.

#### 6.5.4 Qualificação Técnica:

6.5.4.1 Comprovante de registro ou inscrição do proponente Pessoa Jurídica no Órgão Competente, devidamente atualizado em plena validade;

6.5.4.2 Comprovante de registro ou inscrição do Profissional/Técnico Responsável no Órgão Competente, devidamente atualizado em plena validade;

6.5.4.3 A comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Órgão Competente, limitadas as exigências a:

**Capacitação técnico-profissional:** comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de capacidade técnica, comprovada por certidão de capacidade técnica (CAT), devidamente registrado no Órgão Competente, por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos.

6.5.4.4. Os atestados deverão abranger aspectos e características semelhantes aos do objeto da licitação:

a) Para o Engenheiro de Transportes, Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista:

- ✓ Serviço de elaboração de estudo de tráfego;

b) Para o Engenheiro de Transportes, Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista:

- ✓ Serviço de elaboração de Plano diretor de mobilidade e transporte.

c) Certidão de Registro do advogado na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) atualizado em plena validade;

6.5.4.5 Declaração emitida e assinada pelo proponente e pelos técnicos responsáveis de que receberam os documentos e de que tomaram conhecimento minucioso de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, declarando, ainda, que não tem qualquer dúvida sobre o objeto a ser licitado e que se





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

julga capaz de executar o serviço caso seja adjudicatária do objeto desta licitação; (Anexo II)

- 6.5.4.6 Declaração de indicação das instalações (endereço) e do aparelhamento (do escritório e do maquinário) adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação; (Anexo VI)
- 6.5.4.7 Declaração da relação do pessoal adequado e disponível para a execução do serviço acompanhada da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos; (Anexo IV)
- 6.5.4.8 Capacitação técnica e profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta de preço, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo Órgão Competente, detentor de acervo técnico de execução de obra ou serviço de características semelhantes;
- 6.5.4.8.a) A comprovação de pertencer ao quadro permanente deverá ser feita por meio de cópia autenticada da carteira de trabalho (página de identificação do empregado e página da contratação) ou ficha de Registro de Empregado (registrado no Ministério do Trabalho) ou contrato de prestação de serviços profissionais firmado por tempo indeterminado, Contrato Social, ou ainda Declaração de Contratação Futura.
- 6.5.4.7 Declaração do licitante de que o mesmo cumpre o disposto no inciso **XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**. (Anexo III).

### 6.6 DA PROPOSTA DE PREÇOS.

- 6.6.4** A proposta de preço deverá ser apresentada em uma única via devidamente assinada em todas as suas folhas, **pelo representante da empresa e pelo responsável técnico**, com valores expressos em reais, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em impresso próprio da firma proponente, sendo colocada em envelope separado da documentação de habilitação e entregue à Comissão Permanente de Licitação devidamente lacrado e rubricado em seu fecho, contendo obrigatoriamente, ainda, o que segue:
- 6.6.5 A planilha da proposta de preço deverá ser apresentada, **uma via em arquivo eletrônico (CD, DVD, ou PENDRIVE) em formato Excel**, protegida, que permita somente a cópia dos dados inseridos, com a finalidade de facilitar a análise da referida proposta por parte da Comissão.
- 6.6.6 A empresa deverá ainda apresentar a planilha orçamentária **truncada em todos os itens** que resultarem de somas ou multiplicações, considerando apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula, com a finalidade de facilitar a análise da referida proposta por parte da Comissão.
- 6.6.7 A validade, que não poderá ser inferior a 60 (Sessenta) dias, contados a partir da abertura do envelope de proposta de preços.
- 6.6.8 O preço em moeda corrente do país dispostos em planilha de quantitativos e custos unitários e totais;
- 6.6.9 O **prazo de execução do serviço** deverá ser igual ao apresentado no edital e seus anexos.
- 6.6.10 A empresa deverá apresentar ainda, além da planilha orçamentaria, descrita no item 6.6.3, o Cronograma Físico Financeiro do serviço, a planilha de detalhamento do BDI e planilha de composições de preço de todos os itens de **forma analítica**.
- 6.6.11 Apresentação do detalhamento do BDI de acordo com o Acórdão TCU 2622/2013.
- 6.6.12 O licitante deverá incluir nos preços todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, impostos, frete, encargos sociais e demais despesas pertinentes;
- 6.6.13 Em caso de erro formal ou material nas planilhas de proposta de preço, a Comissão Permanente de licitação em atenção ao art. 43, §3º da Lei 8.666/93, promoverá diligência e abrirá prazo de 48 horas para correção, sem alteração do valor final.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

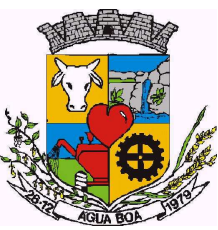
## ESTADO DE MATO GROSSO

### **7. DO CRITÉRIO DE ABERTURA E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

- 7.1 No dia e horário marcado, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Água Boa, na presença dos interessados e abertos ao público, serão iniciados os trabalhos de abertura dos envelopes da Tomada de Preços nº. 009/2021.
- 7.2 A Comissão Permanente de Licitação examinará em seguida a credencial de cada representante legal das empresas proponentes presentes no ato, que deverá estar de posse de seus documentos pessoais.
- 7.3 A Comissão Permanente de Licitação procederá ao recebimento dos envelopes, contendo a Documentação de Habilitação (envelope nº. 1) e Proposta de Preços (envelope nº. 2) e, em seguida procederá à rubricação e abertura dos envelopes de documentação, que serão colocados à disposição dos licitantes para conhecimento, rubrica e eventuais observações que serão lançadas em ata.
- 7.4 Procedida a abertura destes envelopes o Presidente da Comissão Permanente de Licitação poderá suspender a sessão para o julgamento da habilitação. Em caso de suspensão, informará aos licitantes a data e hora que estará disponível a relação das empresas habilitadas e/ou inabilitadas, bem como, a data e hora para abertura do envelope da Proposta de Preços, podendo de comum acordo com os presentes, abrir o envelope nº. 2, na sequência da sessão, no caso de não haver apresentação de recurso administrativo ou judicial.
- 7.5 A análise pela Comissão, dos elementos de cada envelope será efetuada a critério exclusivo da mesma, na reunião de abertura ou em reunião reservada da Comissão, sendo, neste caso, determinado o dia e a hora da próxima reunião, quando serão apreciadas as questões porventura levantadas e anunciado o julgamento da Comissão.
- 7.6 Caso o resultado de habilitação das licitantes seja proferido na sessão de abertura e, em havendo plena e expressa concordância de todas as licitantes da decisão proferida, inclusive com desistência de interposição de recursos, a qual será registrada em ata, a licitação terá prosseguimento com a abertura do envelope nº. 2, cujo conteúdo será rubricado pelos representantes das licitantes presentes e também pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, sendo esta sessão encerrada, definitivamente, passando-se para a análise das Propostas de Preços.
- 7.7 Na hipótese de interposição de recursos na fase de habilitação, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação, convocará nova sessão pública para anunciar a decisão dada ao mesmo e, não havendo mais a apresentação de novos recursos, nesta mesma sessão serão abertos os envelopes de Proposta de Preço das licitantes habilitadas, nos termos do art. 43, II, da Lei nº. 8.666/93.
- 7.8 Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no item de Habilitação ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.
- 7.9 O envelope nº. 2, devidamente lacrado e rubricado, contendo a Proposta de Preços do licitante inabilitado, será devolvido ao seu representante ou enviado por via postal.
- 7.10 Das reuniões serão lavradas atas circunstanciadas nas quais constarão todas as ocorrências verificadas, devendo as mesmas ser assinadas pela Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes presentes.
- 7.11 É facultada à Comissão ou a Administração Superior do Órgão Licitador, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

### **8. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.**

- 8.1 Encerrada a fase de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação, dará início à abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços, devendo seu conteúdo ser rubricado por todos os representantes das licitantes presentes e membros da Comissão Permanente de Licitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

8.2A Comissão Permanente de Licitação poderá suspender os trabalhos para, em sessão privativa, analisar as Propostas de Preços apresentadas, desclassificando aquelas que:

- a) Apresentar na planilha, preços simbólicos, de valor zero ou incompatíveis com o produto acrescidos dos respectivos encargos;
  - b) Apresentar preços ou quaisquer condições baseadas em cotações de outro licitante ou ainda, quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital;
  - c) Apresentar proposta com preços abusivos ou excessivos em desacordo com os preços praticados no mercado, superfaturados, ou manifestamente inexequíveis.
- 8.3 Consideram-se preços abusivos, para efeito desta licitação, aqueles superiores ao valor máximo estabelecida na Planilha de Previsão Orçamentária.
- 8.4 Os erros de soma e/ou multiplicação, eventualmente configurados na Proposta de Preços das licitantes, serão corrigidos pela Comissão Permanente de Licitação, utilizando como base de cálculo o preço unitário sem BDI, apresentado na proposta de preço.
- 8.5 A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar nomeação de Comissão Especial ou de Assessoria Técnica para auxiliá-la na tomada de decisão.
- 8.6 Observando o disposto neste item, a Comissão Permanente de Licitação, classificará a proposta vencedora, pelo critério de julgamento de **Menor Preço**, conforme Art. 45, § 1º, inciso I, da Lei nº. 8.666/93, desde que atendidas as exigências do Edital, e comunicará formalmente a sua decisão à licitante vencedora do certame, e encaminhará posteriormente para a autoridade competente para a sua homologação e adjudicação de seu objeto ao legítimo vencedor do certame.
- 8.7 Havendo empate entre duas ou mais propostas, o critério para o desempate, far-se-á, exclusivamente e unicamente pelo sorteio, nos termos do artigo 45 da Lei nº. 8.666/93.

### 9. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO.

- 9.1.1 Após a publicação do resultado da licitação e, não havendo interposição de recursos nos termos do artigo 109 da Lei nº. 8.666/93, decorridos cinco dias úteis, o objeto do certame será adjudicado à empresa vencedora do certame.
- 9.1.2 O prazo de cinco dias úteis para a homologação da licitação também poderá iniciar-se a partir da lavratura da ata de encerramento da sessão de julgamento das propostas de preços, desde que presentes no ato os prepostos das licitantes.
- 9.1.3 O cumprimento do prazo recursal poderá ser dispensado desde que os proponentes se manifestem a respeito na ata ou em documento à parte.

### 10. DO LOCAL, HORÁRIO E CÓDIGO DE ACESSO DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO.

- 10.1 O local e o horário para atendimento dos interessados são os mesmos citados no preâmbulo deste Edital;
- 10.2 O código de acesso dos meios de comunicação é o (66)3468-6426.

### 11. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS UNITÁRIO E GLOBAL.

- 11.1 Serão aceitas apenas as propostas que apresentarem preço unitário e global até o valor máximo estipulado nas planilhas orçamentárias em Anexo, para a execução do serviço objeto desta licitação;
- 11.2 Não se admitirá proposta que apresente **preço global ou unitário** simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
- 11.3 No caso de apresentação de propostas com preços inexequíveis ou irrisórios, será aplicado o disposto nos § 1º e 2º do artigo 48 da Lei nº. 8.666/93.

### 12. DO CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS.

- 12.1 Decorrido o prazo de 12 (Doze) meses da data da apresentação da proposta, poderá o contratado fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo Índice Nacional da Construção Civil - INCC que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

utilizados na consecução do objeto, na forma do que dispõe o art. 40, X, da Lei nº. 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei nº 10.192, de 14/02/2001.

### 12.2 Do Limite de Pagamento para Instalação.

12.2.1 Os pagamentos serão efetuados de acordo com as Planilhas de Engenharia.

### 13. AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

13.1 Os pagamentos serão efetuados de acordo com o Cronograma Físico Financeiro, depois da realização das medições, que serão elaboradas conforme a execução do serviço, tomando-se como final do período, o último dia de cada mês, ou de cada quinzena, ou ainda de acordo com a sistemática exigida pelo órgão repassador dos recursos, no caso de convênio.

13.2 As medições do serviço executada serão procedidas por engenheiro civil designado como fiscal pela CONTRATANTE.

13.3 A medição final, bem como os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo do serviço serão elaborados por Comissão de Vistoria ou por servidor qualificado designado pela Administração Municipal para tal finalidade quando concluída toda o serviço.

13.4 Se, por motivo não imputável à CONTRATADA, o pagamento da medição de cada parcela não ocorrer dentro dos trinta dias de sua realização, incidirá sobre o valor da mesma, atualização monetária diária de 0,1% (um décimo por cento) a partir do trigésimo dia do adimplemento até o dia do efetivo pagamento, limitada a 10% (dez por cento).

13.5 O Cronograma de Desembolso máximo por período será executado de acordo com a disponibilidade dos recursos financeiros.

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

### 14. DAS GARANTIAS.

#### 14.1 Garantia de Execução do Serviço:

14.1.1 Como garantia de execução do serviço a contratada deverá recolher junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal, no ato da assinatura do contrato, a quantia equivalente a 5% (Cinco por cento) do valor contratual numa das seguintes modalidades já apresentada na proposta de preço.

a) Caução em dinheiro ou título da dívida pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) Fiança bancária com validade correspondente ao prazo de execução contratual;

c) Segura garantia com validade correspondente ao prazo de execução contratual.

14.1.2 A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações assumidas, sem prejuízo das multas legais aplicadas à contratada em razão da execução do contrato.

14.1.3 A garantia será liberada após o cumprimento total do contrato e emissão, pela secretaria competente, do Termo de Recebimento Definitivo.

14.1.4 A caução garantia quando prestada em dinheiro, deverá ser devolvida atualizada monetariamente, conforme prevê o § 4º do art. 56 do citado diploma legal.

### 15. DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA OS RECURSOS PREVISTOS EM LEI.

15.1 As impugnações ou dúvidas quanto ao Edital e seus anexos, deverão ser solicitadas pelos licitantes por escrito e dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, até dois dias úteis antes da abertura desta Tomada de Preços.

15.1.1 Apresentadas as impugnações ou dúvidas, as mesmas serão respondidas ao interessado, no prazo de dois dias úteis depois de protocoladas e será dado conhecimento às demais licitantes.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

15.2 O licitante, que discordar das decisões da Comissão Permanente de Licitação, no tocante à habilitação ou julgamento de Proposta de Preços, terá o prazo de cinco dias úteis para interposição de recurso, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, se presente no momento da abertura.

15.2.1 Interposto o recurso, dele se dará ciência aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de cinco dias úteis.

15.2.2 O recurso deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação e entregue mediante protocolo junto a Prefeitura Municipal, ou ainda, através do e-mail [licitacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:licitacao@aguaboa.mt.gov.br).

### 16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO.

16.1 Após concluído, o serviço será recebido provisoriamente, mediante termo circunstanciado assinado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, assim como pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

16.2 Na hipótese de recusa de aceitação, por não atendimento às exigências do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reexecutar o serviço, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos do CONTRATANTE a partir da data da efetiva aceitação.

16.3 O objeto do presente contrato será recebido **provisoriamente**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) junto ao INSS; a comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste contrato; e do Certificado de Regularidade da Situação Fiscal junto ao FGTS, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, após parecer circunstanciado de comissão ou de membro designado pelo CONTRATANTE;

16.4 O objeto do presente contrato será recebido **definitivamente**, em prazo não superior a 90 (Noventa) dias, após parecer circunstanciado da Comissão depois de decorrido o prazo de observação e de vistoria que comprove o exato cumprimento dos termos contratuais.

16.5 Para a expedição do Termo de Recebimento Definitivo a **CONTRATADA** deverá tomar as seguintes providências:

a) testar todos os equipamentos e instalações;

b) revisar todos os acabamentos;

c) proceder à ligação definitiva de todas as instalações, devidamente oficializadas;

d) corrigir os defeitos ou imperfeições apontados ou que venham a ser verificados em qualquer elemento do serviço/serviços executados;

e) apresentar a quitação das obrigações trabalhistas relacionadas com o pessoal empregado no serviço, inclusive quanto às Guias de Recolhimento junto ao INSS e FGTS;

f) apresentar a Certidão Negativa de Débito (CND), fornecida pelo INSS relativo à obra/serviços.

16.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço ou serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16.7 Todos os originais de documentos e desenhos técnicos preparados pela CONTRATADA para a execução dos serviços e obras contratados serão de propriedade do CONTRATANTE.

16.8 A CONTRATADA fica obrigada, pelo período de cinco anos, contados a partir do recebimento do serviço, a reparar, às suas custas, qualquer defeito, quando decorrente de falha técnica devidamente comprovada na execução do serviço, sendo responsável pela segurança e solidez dos trabalhos executados, conforme preceitua o Código Civil Brasileiro.

### 17. DA FONTE DE RECURSOS.

17.1 Todas as despesas decorrentes deste processo Licitatório de Tomada de Preços nº. 009/2021 correrão por conta de recursos próprios do município, alocados na seguinte dotação orçamentária:

Órgão – Secretaria de Administração e Planejamento  
Projeto Atividade –20133

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

(66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

Elemento da Despesa – 4.4.90.51

Código Reduzido – 1584

### **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

- 18.1 O licitante que praticar por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, ou atos ilegais visando a frustrar os objetivos da licitação; retirar sua proposta após conhecer os preços das demais participantes, ou ainda, demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Prefeitura Municipal, em virtude de quaisquer outros atos ilícitos praticados, estará sujeita às penalidades previstas neste Edital e na Lei nº. 8.666/93.
- 18.2 Sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, a Comissão Permanente de Licitação, poderá inabilitar o licitante ou desclassificar a proposta sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstâncias que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção do licitante.
- 18.3 O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da Documentação de Habilitação e da Proposta de Preços subentende a aceitação incondicional de seus termos, independentemente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer por menor.
- 18.4 No caso de eventual divergência entre o Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.
- 18.5 À CONTRATANTE se reserva o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vícios ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento ou abertura da Documentação de Habilitação e da Proposta de Preços.
- 18.6 A Comissão Permanente de Licitação poderá relevar erros formais em quaisquer documentos apresentados, desde que tais erros não alterem o conteúdo dos mesmos.
- 18.7 É facultado à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente a Documentação de Habilitação ou da Proposta de Preços.
- 18.8 Quaisquer informações, com relação a este Edital, poderão ser obtidas, diretamente no órgão de licitação desta Prefeitura Municipal, no período das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min ou pelo telefone (066)3468-6426.
- 18.9 É facultado à CONTRATANTE, quando o licitante adjudicatário não assinar o contrato respectivo ou não apresentar a garantia no prazo, convidar a segunda classificada e assim sucessivamente, para fazê-lo nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.
- 18.10 A não apresentação de dúvidas, implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, direito a qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas nos referidos elementos.

Água Boa, 08 de setembro de 2021.

Tânia Maria Riboli Reichet  
Presidente da Comissão de Licitação





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO I

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 138/2021.

#### TOMADA DE PREÇO N.º 009/2021.

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO.

- 1.1. Contratação de empresa de arquitetura e/ou engenharia para estudos, revisão, pesquisas, levantamentos, análise de dados, concepção de mapas temáticos e Plano de Ações Estratégicas visando a elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de Água Boa – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço não comum de arquitetura e engenharia.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens estão discriminados no Anexo II – Planilha Sintética de Estimativa de Custos e Formação de Preços, do presente Termo de Referência.
- 1.4. O contrato terá vigência pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável nas hipóteses previstas no art. 57, § 1º da Lei nº 8.666/1993.
- 1.5. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Política Nacional de Mobilidade Urbana, estabelecida pela Lei n.º 12.587, de 3 de janeiro de 2012, tem por objetivo contribuir para o acesso universal à cidade, o fomento e a concretização das condições que contribuam para a efetivação dos princípios, objetivos e diretrizes da política de desenvolvimento urbano, por meio do planejamento e da gestão democrática do Sistema Nacional de Mobilidade Urbana.
- 2.2. É no âmbito municipal que essa política deve ser prioritariamente tratada, uma vez que compete ao Município o seu planejamento, execução e avaliação. Desta forma, a elaboração e implementação do Plano de Mobilidade Urbana surge como o seu principal instrumento de efetivação.
- 2.3. A Lei n.º 14.000/2020, que prorroga os prazos para que as prefeituras elaborem os Planos de Mobilidade Urbana (PMUs), determina que o PMU deverá ser elaborado até 12 de abril de 2023 para cidades com até 250 mil habitantes. E o se o Município não elaborarem um plano no prazo fixado, somente poderá solicitar e receber recursos federais para mobilidade urbana se for para aplicação na elaboração do próprio plano.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

- 3.1. O Plano de Mobilidade Urbana deverá estar fundamentado nos seguintes princípios:
  - 3.1.1. Acessibilidade universal;
  - 3.1.2. Desenvolvimento sustentável das cidades, nas dimensões socioeconômicas e ambientais;
  - 3.1.3. Equidade no acesso dos cidadãos ao transporte público coletivo;
  - 3.1.4. Eficiência, eficácia e efetividade na prestação dos serviços de transporte urbano;
  - 3.1.5. Gestão democrática e controle social do planejamento e avaliação da Política Nacional de Mobilidade Urbana;
  - 3.1.6. Segurança nos deslocamentos das pessoas;
  - 3.1.7. Justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do uso dos diferentes modos

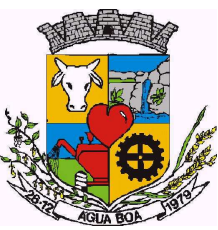


# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

e serviços;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

- 3.1.8. Equidade no uso do espaço público de circulação, vias e logradouros;
- 3.1.9. Eficiência, eficácia e efetividade na circulação urbana.
- 3.2. O Plano de Mobilidade Urbana deverá seguir as seguintes diretrizes:
  - 3.2.1. Integração com a política de desenvolvimento urbano e respectivas políticas setoriais de habitação, saneamento básico, planejamento e gestão do uso do solo no âmbito dos entes federativos;
  - 3.2.2. Prioridade dos modos de transportes não motorizados sobre os motorizados e dos serviços de transporte público coletivo sobre o transporte individual motorizado;
  - 3.2.3. Integração entre os modos e serviços de transporte urbano;
  - 3.2.4. Mitigação dos custos ambientais, sociais e econômicos dos deslocamentos de pessoas e cargas na cidade;
  - 3.2.5. Incentivo ao desenvolvimento científico-tecnológico e ao uso de energias renováveis e menos poluentes;
  - 3.2.6. Priorização de projetos de transporte público coletivo estruturadores do território e indutores do desenvolvimento urbano integrado;
- 3.3. O Plano de Mobilidade Urbana deverá ter os seguintes objetivos:
  - 3.3.1. Reduzir as desigualdades e promover a inclusão social;
  - 3.3.2. Promover o acesso aos serviços básicos e equipamentos sociais;
  - 3.3.3. Proporcionar melhoria nas condições urbanas da população no que se refere à acessibilidade e à mobilidade;
  - 3.3.4. Promover o desenvolvimento sustentável com a mitigação dos custos ambientais e socioeconômicos dos deslocamentos de pessoas e cargas nas cidades;
  - 3.3.5. Consolidar a gestão democrática como instrumento e garantia da construção contínua do aprimoramento da mobilidade urbana.
- 3.4. O conteúdo mínimo que deverá constar no Plano de Mobilidade Urbana é descrito no Artigo 24 da Lei n.º 12.587/2012, e são:
  - 3.4.1. Os serviços de transporte público coletivo;
  - 3.4.2. A circulação viária;
  - 3.4.3. As infraestruturas do sistema de mobilidade urbana;
  - 3.4.4. A acessibilidade para pessoas com deficiência e restrição de mobilidade;
  - 3.4.5. A integração dos modos de transporte público e destes com os privados e os não motorizados;
  - 3.4.6. A operação e o disciplinamento do transporte de carga na infraestrutura viária;
  - 3.4.7. Os polos geradores de viagens;
  - 3.4.8. As áreas de estacionamentos públicos e privados, gratuitos ou onerosos;
  - 3.4.9. As áreas e horários de acesso e circulação restrita ou controlada;
  - 3.4.10. Os mecanismos e instrumentos de financiamento do transporte público coletivo e da infraestrutura de mobilidade urbana;
  - 3.4.11. A sistemática de avaliação, revisão e atualização periódica do Plano de Mobilidade Urbana em prazo não superior a 10 (dez) anos.
  - 3.4.12.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1. Trata-se de serviço não comum de arquitetura e engenharia, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Tomada de Preço.
- 4.2. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Possuir em seu quadro técnico ou declaração de futura contratação assinada pelo profissional, pelo menos um(a) advogado(a), um(a) arquiteto(a) e um(a) engenheiro(a) de transportes ou engenheiro(a) civil com experiência em elaboração de Projeto de Lei, Plano de Mobilidade Urbana e Estudo de Tráfego, conforme Anexo IV – Declaração de Quadro Técnico;

5.1.2. Declaração de adoção de critérios e práticas de sustentabilidade, e que priorizará os modos de transportes não motorizados sobre os motorizados e dos serviços de transporte público coletivo sobre o transporte individual motorizado, conforme Anexo V – Declaração de Sustentabilidade;

5.1.3. Na entrega do objeto a Contratada deve apresentar Termo de Cessão de Direitos Autorais, conforme artigo 111 da Lei n.º 8.666/1993, cedendo os direitos patrimoniais do Plano de Mobilidade Urbana, e também autorização para a utilização dos direitos autorais dos desenhos, total ou parcial, direta ou indiretamente, em qualquer suporte e meio e sem ressalvas ou condições.

5.2. Os critérios de qualificação técnica de seleção do fornecedor estão estabelecidos no item 13 desse documento.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

### 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

6.1. A execução do objeto seguirá as seguintes etapas:

6.2. Etapa 1 – Serviços Preliminares;

6.2.1. Etapa 2 – Elaboração do Diagnóstico de Mobilidade Urbana;

6.2.2. Etapa 3 – Definição dos Objetivos e Metas;

6.2.3. Etapa 4 – Estudos e Elaboração do Plano de Ações Estratégicas;

6.2.4. Etapa 5 – Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana.

6.3. As atividades descritas neste Termo de Referência são as mínimas necessárias para a apresentação do Plano de Mobilidade Urbana, podendo ser acrescidas novas atividades de acordo com o andamento dos trabalhos e com anuência entre a contratada e a Secretaria de Administração e Planejamento.

6.4. A execução dos serviços será iniciada após emissão da Ordem de Serviço, e o prazo de execução de cada etapa será o disposto no Cronograma Físico- financeiro.

6.4.1. O prazo de execução total é de 120 dias;

6.4.2. A Etapa 1 – Serviços Preliminares refere-se a locação de veículo para trabalhos em campo;

6.4.3. O prazo de execução da Etapa 2 – Elaboração do Diagnóstico de Mobilidade Urbana é de 15 dias;

6.4.4. O prazo de execução da Etapa 3 – Definição dos Objetivos e Metas é de 15 dias;

6.4.5. O prazo de execução da Etapa 4 – Estudos e Elaboração do Plano de Ações Estratégicas é de 60 dias;

6.4.6. O prazo de execução da Etapa 5 – Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana é de 30 dias.

6.5. As especificações e produtos a serem entregues em cada etapa estão descritos no Anexo I – Caderno de Especificações Técnicas.

6.6. Os serviços deverão ser desenvolvidos no Município de Água Boa, e aqueles que necessitarem de acompanhamento ou de informações de servidor precisarão, preferencialmente, serem realizados no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal, 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30.

6.7. As atividades mínimas programadas para a elaboração do Plano de Mobilidade



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

deverão ser detalhadas na primeira etapa de trabalho, e serão, no mínimo, as seguintes:

- 6.7.1. Acompanhamento permanente envolvendo coordenação, consultores, equipe principal, complementar e apoio;
- 6.7.2. Manutenção permanente da equipe de profissionais consideradas necessárias ao caráter interdisciplinar inerente ao processo de elaboração do Plano;
- 6.7.3. Análise e discussão das matérias pertinentes em reuniões periódicas (no mínimo uma mensal);
- 6.7.4. Sistematização de dados, pesquisa e elaboração de relatórios mensais e finais. As reuniões, apresentações e demais atividades participativas acontecerão no município.
- 6.8. Se necessário a contratada é obrigada a realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações.
- 6.9. A metodologia adota ferramentas participativas diversas como entrevistas, oficinas e reuniões com agentes locais – comunidade, técnicos e gestores, lideranças locais - que colaborem nas análises e diagnóstico dos problemas.
- 6.10. A participação e contribuição efetiva dos gestores e técnicos municipais da Secretaria de Administração e Planejamento é fundamental para o sucesso do trabalho, sendo de sua responsabilidade o fornecimento de informação e facilitação do acesso aos dados existentes, assim como aos agentes da comunidade e outros.
- 6.11. A Contratada não poderá realizar a subcontratação de forma integral ou parcial do objeto.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO.**

- 7.1. A Administração providenciará portaria de designação específica para fiscalização do contrato, com atestado de recebimento pelo fiscal designado e que conste claramente as atribuições e responsabilidades, de acordo com o estabelecido pela Lei n.º 8.666/1993 em seu artigo 67.
- 7.2. Os mecanismos de comunicação entre a Administração e a Contratada serão o e-mail [arquitetura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:arquitetura@aguaboa.mt.gov.br) e o telefone (66) 3468-6400.
- 7.3. Após a entrega de cada etapa, a Administração emitirá Termo de Recebimento Provisório, em até 5 (cinco) dias úteis.
- 7.4. Após a emissão do recebimento provisório a contratada analisará os objetos entregues e em até 10 (dez) dias úteis, estando esses em conformidade com o Caderno de Especificações Técnicas, será emitido Termo de Recebimento Definitivo. Caso o objeto entregue esteja em desacordo será emitido Lista de Exigências para o Recebimento Definitivo, constando a lista de correções a serem feitas pela Contratada.
- 7.5. Após a emissão da Primeira Lista de Exigências para o Recebimento Definitivo a Contratada terá um prazo de até 10 (dez) dias úteis para realizar as devidas correções.
- 7.6. Se após a entrega da Revisão 01 do objeto ainda assim for constatado desacordo com o Caderno de Especificações Técnicas, será emitida nova Lista de Exigências para o Recebimento Definitivo, e o prazo para correção será de até 5 (cinco) dias úteis. O prazo para correção não será descontado do prazo de entrega das próximas etapas, ficando a cargo da Contratada a recuperação do prazo na etapa seguinte, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis. Salvo a ocorrência de fatos supervenientes que impactem na cronologia do desenvolvimento do objeto.
- 7.7. O início do processo de pagamento de cada etapa iniciará somente após o objeto entregue atender as especificações técnicas contidas no Anexo I – Caderno de Especificações Técnicas e com emissão do Termo de Recebimento Definitivo.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

#### **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro.

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com a legislação vigente.

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

8.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

8.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Água Boa para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

8.10. Arquivar, entre outros documentos, as especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

8.11. Exigir da Contratada que providencie a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei n.º 8.666/1993 e no art. 12 da Lei n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei n.º 8.666/1993.

#### **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

9.1. Executar o contrato conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

empregados.

9.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, conforme Lei nº 8.112/1990, assim como a Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal.

9.5. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: (1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social, (2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, (3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado, (4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF e (5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.8. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentose instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.10. Paralisar, por determinação da 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.

9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

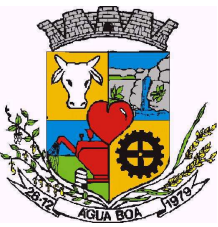
9.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Caderno de Especificações Técnicas.

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

9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei n.º 13.146/2015.

9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

cumprimento do contrato.

9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei n.º 8.666/1993.

9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

9.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.22. Assegurar à CONTRATANTE:

9.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

9.24. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

9.25. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

9.26. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

9.27. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

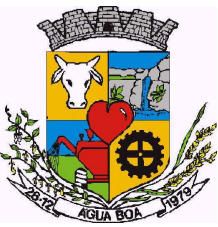
9.28. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.

9.29. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

9.30. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis n.º 6.496/1777 e 12.378/2010).

9.31. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

9.32. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

9.33. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos.

9.34. Em se tratando do regime empreitada por preço global ou empreitada integral a participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato.

9.35. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

9.36. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n.º 123/2006.

#### **10. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.**

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei n.º 8.666/1993.

12.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/1993.

12.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

marca, qualidade e forma de uso.

12.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei n.º 8.666/1993.

12.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei n.º 8.666/1993.

12.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666/1993.

### **13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

13.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista, conforme disciplinado no edital.

13.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

13.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

13.3.1. Certidão de Registro e Quitação (CRQ) da empresa e dos profissionais da licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade;

13.3.2. Certidão de Registro e Quitação (CRQ) do advogado na Ordem dos Advogados do





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

Brasil (OAB) em plena validade;

13.3.3. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão do serviço, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

a) Para o Engenheiro de Transportes, Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista:

✓ Serviço de elaboração de estudo de tráfego;

b) Para o Engenheiro de Transportes, Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista:

✓ Serviço de elaboração de Plano diretor de mobilidade e transporte.

c) Certidão de Registro do advogado na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) atualizado em plena validade;

13.3.4. Além de arquiteto e engenheiro, a licitante deverá apresentar também um advogado;

13.3.5. Um único responsável técnico pode atender ambas as qualificações, todavia há a necessidade da licitantes possuir em seu quadro técnico pelo menos dois responsáveis técnico. Atentando-se a compatibilização entre o quadro técnico e a planilha orçamentária.

13.3.6. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura – assinada pelo profissional, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação;

13.3.7. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei n.º 8.666/1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;

13.3.8. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade das Certidões de Acervo Técnico (CAT), apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes, endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia;

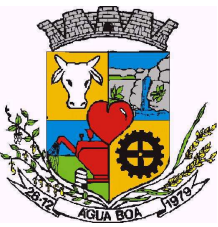
13.3.9. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual, conforme Anexo VI – Declaração de Instalações;

13.3.10. Declaração formal de conhecimento das condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, conforme Anexo II – Declaração de Conhecimento das Condições Locais.

13.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

13.4.1. Valor Global: R\$ 205.736,86 (duzentos e cinco mil e setecentos e trinta e seis reais e oitenta e seis centavos);

13.4.2. Será desclassificada a proposta nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

---

financeiro não superar os valores de referência na Planilha Sintética de Custos e Formação de Preços;

13.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

13.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

#### **14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

14.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

14.2. O valor foi obtido a partir de estudo de prazo de execução e equipamentos necessários.

14.3. O orçamento foi elaborado com base na sequência executiva apresentada no Caderno de Especificações Técnicas.

14.4. Todos os itens apresentados são passíveis de verificação de quantitativos e de custos unitários, por isso, não são usadas unidades genéricas, tais como: verba (Vb) e global (Gb).

14.5. Foram utilizadas referências de conhecimento público, estando o custo unitário limitado, conforme Lei 11178/2005.

14.6. Para referência dos custos dos profissionais foi usado o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), que conta com dados e índices gerais, atualizados mensalmente pela Caixa Econômica Federal e pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) para a elaboração de orçamentos de engenharia.

14.7. Para referência dos custos com aluguel mensal do veículo foi usado os valores do Contrato n.º 128/2021, firmado entre o Município de Água Boa e a empresa Sal Aluguel de Carros LTDA.

#### **15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

15.1. O valor total estimado do serviço é de R\$ 205.736,86 (duzentos e cinco mil e setecentos e trinta e seis reais e oitenta e seis centavos), e será custeado através da seguinte dotação orçamentária:

Órgão – Secretaria de Administração e Planejamento

Projeto Atividade – 20133

Elemento da Despesa – 4.4.90.51

Código Reduzido – 1584

Água Boa 26 de agosto de 2021.





**ANEXO I DO TERMO DE REFERENCIA**  
**CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**1. INTRODUÇÃO.**

1.1. O presente documento é complementar ao Termo de Referência, e consiste na discriminação das atividades técnicas, das especificações e dos métodos executivos a serem aplicados nos estudos, revisão, pesquisas, levantamentos, análise de dados, concepção de mapas temáticos e Plano de Ações Estratégicas visando a elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de Água Boa – MT.

1.2. O conteúdo mínimo que deverá constar no Plano de Mobilidade Urbana é descrito no Artigo 24 da Lei n.º 12.587/2012, e são:

1.2.1. Os serviços de transporte público coletivo;

1.2.2. A circulação viária;

1.2.3. As infraestruturas do sistema de mobilidade urbana;

1.2.4. A acessibilidade para pessoas com deficiência e restrição de mobilidade;

1.2.5. A integração dos modos de transporte público e destes com os privados e os não motorizados;

1.2.6. A operação e o disciplinamento do transporte de carga na infraestrutura viária;

1.2.7. Os polos geradores de viagens;

1.2.8. As áreas de estacionamentos públicos e privados, gratuitos ou onerosos;

1.2.9. As áreas e horários de acesso e circulação restrita ou controlada;

1.2.10. Os mecanismos e instrumentos de financiamento do transporte público coletivo e da infraestrutura de mobilidade urbana;

1.2.11. A sistemática de avaliação, revisão e atualização periódica do Plano de Mobilidade Urbana em prazo não superior a 10 (dez) anos.

**2. OBSERVAÇÕES.**

2.1. As observações expressas a seguir devem ser tratadas como princípios para elaboração do Plano de Mobilidade Urbana:

2.1.1. Uma das principais diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana é a priorização dos modos de transportes não motorizados sobre os motorizados e dos serviços de transporte público coletivo sobre o transporte individual motorizado;

2.1.2. Como o Município não possui sistema de transporte público coletivo, o Plano de Mobilidade Urbana deverá ter o foco no planejamento da infraestrutura destinada aos deslocamentos a pé e por bicicleta;

2.1.3. A elaboração do Plano é essencial para o Município, uma vez que, conforme a Lei n.º 14.000/2020, os municípios com até 250 mil habitantes que não tiverem Plano de Mobilidade Urbana até 12 de abril de 2023, ficarão impedido de receber recursos orçamentários federais destinados à mobilidade urbana até que atenda esta exigência legal;

2.1.4. É de extrema importância o envolvimento do Poder Legislativo e da sociedade civil na elaboração, validação e acompanhamento da implantação do Plano de Mobilidade Urbana;

2.1.5. Ainda que não obrigatória, a instituição do Plano de Mobilidade Urbana será sob a forma de lei municipal, portanto ao final dos trabalhos deverá ser entregue pela Contratada Minuta do Projeto de Lei que será encaminhado para aprovação no Poder Legislativo Municipal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### **3. ESTRUTURA DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA.**

- 3.1. Na estrutura do Plano de Mobilidade Urbana deverá obrigatoriamente constar:
  - 3.1.1. Apresentação;
  - 3.1.2. Histórico da cidade;
  - 3.1.3. Caracterização do município;
  - 3.1.4. Serviços de transporte público coletivo;
  - 3.1.5. Circulação viária;
  - 3.1.6. Infraestruturas do sistema de mobilidade urbana;
  - 3.1.7. Acessibilidade para pessoas com deficiência e restrição de mobilidade;
  - 3.1.8. Integração dos modos de transporte público e destes com os privados e os não motorizados;
  - 3.1.9. Transporte de cargas;
  - 3.1.10. Polos geradores de viagem;
  - 3.1.11. Áreas de estacionamentos públicos e privados, gratuitos ou onerosos;
  - 3.1.12. Áreas e horários de acesso e circulação restrita ou controlada;
  - 3.1.13. Mecanismos e instrumentos de financiamento do transporte público coletivo e da infraestrutura de mobilidade urbana;
  - 3.1.14. Sistemática de avaliação, revisão e atualização periódica.
- 3.2. Destaca-se que, além destes, podem ser tratados no Plano de Mobilidade Urbana outros temas específicos que sejam relevantes ao Sistema de Mobilidade Urbano do município.

### **4. ETAPAS DE EXECUÇÃO.**

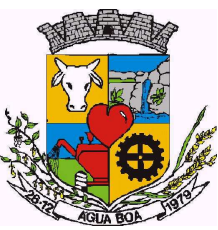
- 4.1. A execução do objeto seguirá as seguintes etapas:
  - 4.1.1. Etapa 1 – Serviços Preliminares;
  - 4.1.2. Etapa 2 – Elaboração do Diagnóstico de Mobilidade Urbana;
  - 4.1.3. Etapa 3 – Definição dos Objetivos e Metas;
  - 4.1.4. Etapa 4 – Estudos e Elaboração do Plano de Ações Estratégicas;
  - 4.1.5. Etapa 5 – Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana.
- 4.2. Para cada item obrigatório (subitens 3.1.4 a 3.1.14), devem ser estabelecidos os objetivos, metas e ações estratégicas que efetivamente produzam o resultado compatível com a Política Nacional de Mobilidade Urbana, bem como a política local de mobilidade urbana.

### **5. ETAPA 1 – SERVIÇOS PRELIMINARES.**

- 5.1. A etapa de Serviços Preliminares é, como o próprio nome diz, a fase inicial do contrato. É nesse momento que a Contratada deve analisar o projeto como uma visão macro. Perceber quais são os objetivos que se quer alcançar, quais os problemas que se quer resolver, identificar as necessidades e a viabilidade.
- 5.2. Além disso, é preciso identificar os riscos, as restrições e a autorização para dar continuidade no projeto.
- 5.3. Antes da emissão da Ordem de Serviço será realizado reunião presencial no qual devem participar todos os profissionais do quadro técnico da Contratada e os responsáveis técnicos da Contratante.

### **6. ETAPA 2 – ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DE MOBILIDADE URBANA.**

- 6.1. Trata-se da verificação do estado atual da mobilidade urbana no município, etapa importante para definição dos objetivos. É indispensável à comprovação da efetividade das ações e monitoramento da implementação do Plano de Mobilidade Urbana.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

6.2. O diagnóstico da mobilidade urbana tem também a função de levantar e sistematizar um conjunto de dados e informações, por meio dos quais, torna-se possível, a Contratada obter uma fotografia da situação das condições de deslocamento na cidade e planejar as alternativas para a política local de mobilidade.

6.3. O objetivo é identificar claramente os problemas enfrentados pelas pessoas para acessar as oportunidades que a cidade oferece e as suas causas.

### **7. ETAPA 3 – DEFINIÇÃO DOS OBJETIVOS E METAS.**

7.1. Na definição dos objetivos deve-se observar que:

7.1.1. Os objetivos devem representar a visão de futuro para o município. Eles devem conter a descrição de onde se quer chegar ou o que se tenta alcançar com o Plano de Mobilidade Urbana;

7.1.2. As diretrizes específicas de mobilidade urbana do Plano Diretor Municipal podem ser utilizadas como objetivos para o Plano de Mobilidade Urbana. Esta é a principal fonte de informação para definição destes, porém, não deve ser a única. As diretrizes também podem ser estabelecidas com base em outras legislações municipais pertinentes ao tema, tais como zoneamento urbano, parcelamento do solo, perímetro urbano, meio ambiente, lei de uso e ocupação do solo, código de obras, etc.

7.2. Na definição das metas deve-se observar que:

7.2.1. As metas constituem a ligação entre o diagnóstico e o objetivo que se pretende alcançar. Devem ter um horizonte temporal claro e a possibilidade de serem medidas;

7.2.2. Metas contribuem para o atingimento dos objetivos. Em outras palavras, estipulam as etapas e os prazos para realização destes.

### **8. ETAPA 4 – ESTUDOS E ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS.**

8.1. Uma meta, para ser atingida, pode necessitar de várias ações estratégicas. Estas devem ser específicas e descritas de forma clara e objetiva no plano. Cada meta estabelecida pode ser composta por uma ou mais ações estratégicas.

8.2. Todos os estudos, revisão, pesquisas, levantamentos, análise de dados, concepção de mapas temáticos do Plano de Ações Estratégicas serão realizados pela Contratada, sendo os obrigatórios:

8.2.1. Estudo da viabilidade de implantação de serviço de transporte público coletivo;

8.2.2. Estudo para definir o tipo de veículo mais adequado para realização do serviço de transporte público coletivo;

8.2.3. Estudo implantação de semáforos;

8.2.4. Estudo para identificar a causa dos principais acidentes de trânsito;

8.2.5. Estudo para definição e implantação de binários;

8.2.6. Estudo de viabilidade para implantação de Parque linear;

8.2.7. Estudo para definição de locais para implantação de piso tátil;

8.2.8. Estudo de viabilidade para contratação de transporte privado coletivo (fretamento) com acessibilidade;

8.2.9. Revisão da Legislação municipal sobre calçadas, no que couber, para adequação quanto aos quesitos de acessibilidade;

8.2.10. Estudo de viabilidade para implantação de serviço de bicicletas públicas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

8.2.11. Estudo de viabilidade para implantação de zona azul;

8.2.12. Estudo para contagem das vagas existentes ao longo da via urbana na área central da cidade e nos principais polos geradores de viagem;

8.2.13. Estudo para implantação de restrição de circulação de veículos motorizados de forma permanente ou temporária (fins de semana ou feriados) na área central do município.

8.3. É importante destacar que os objetivos, metas e ações estratégicas devem estar interligados, ou seja, as ações estratégicas devem contribuir para o alcance das metas e estas, por sua vez, devem propiciar o atingimento dos objetivos.

### 9. ETAPA 5 – ELABORAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA.

9.1. O conteúdo mínimo de cada um dos itens obrigatórios do Plano de Mobilidade Urbana, definidos no Art. 24 da Lei n.º 12.587/2012, assim como os demais tópicos, será:

ITEM	CONTEÚDO MÍNIMO
<b>APRESENTAÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Base legal: Política de Mobilidade Urbana, Plano Diretor, legislações municipais pertinentes à temática;</li><li>• Processo de elaboração do Plano de Mobilidade Urbana (período de elaboração, parcerias, audiências públicas realizadas).</li></ul>
<b>HISTÓRICO DA CIDADE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Origem histórica da cidade;</li><li>• Fatores históricos relevantes.</li></ul>
<b>CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Características gerais: localização, população, área, etc;</li><li>• Principais atividades econômicas;</li><li>• Características climáticas e geográficas;</li><li>• Festividades e eventos de destaque.</li></ul>

9.2 - Após a descrição desta parte introdutória do plano, na sequência deverão ser preenchidas as informações correspondentes aos conteúdos previstos no Art. 24 da Lei n.º 12.587/2012



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

#### SERVIÇOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO

Neste item deverá ser tratada apenas a operação do serviço de transporte público coletivo. A infraestrutura física referente a este serviço deve ser abordada no item Infraestruturas do sistema de mobilidade urbana, a política tarifária no item Mecanismos e instrumentos de financiamento do transporte público coletivo e da infraestrutura de mobilidade urbana e a acessibilidade da frota no item Acessibilidade para pessoas com deficiência e restrição de mobilidade. Outros serviços como transporte escolar, transporte turístico e fretamento devem ser abordados no tópico Circulação viária.

<b>DIAGNÓSTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apontar a inexistência de serviço de transporte público coletivo.</li></ul>
<b>EXEMPLO DE OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Priorizar o transporte público coletivo sobre o individual motorizado;</li><li>• Promover a evolução tecnológica do serviço de transporte;</li><li>• Oferecer alternativas de deslocamento das pessoas pela cidade.</li></ul>
<b>EXEMPLO DE METAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instalar o serviço de transporte público coletivo em 10 anos.</li></ul>
<b>EXEMPLO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realização de estudo de viabilidade de implantação de serviço de transporte público coletivo;</li><li>• Realização de estudos para definir o tipo de veículo mais adequado para realização do serviço de transporte público coletivo.</li></ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CIRCULAÇÃO VIÁRIA

Este tema aborda questões relacionadas à gestão da circulação viária de todos os modos de transporte e os demais serviços de transporte urbano, excluindo o serviço de transporte público coletivo. Devem ser tratadas as ações de trânsito, excluindo-se a infraestrutura, e também os serviços como táxi, mototáxi e transporte escolar.

#### DIAGNÓSTICO

- Principais vias urbanas (maior volume de tráfego, acesso a importantes polos geradores de viagens, trechos com alto índice de acidentes);
- Rodovias que atravessam o perímetro urbano do município;
- Frota de táxi e mototáxi;
- Frota de transporte escolar.

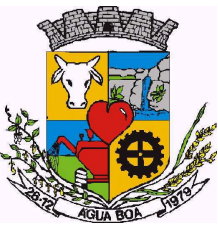
#### EXEMPLO DE OBJETIVOS

- Buscar a eficiência, eficácia e efetividade na circulação urbana;
- Integrar o planejamento da circulação viária com a política de uso e ocupação do solo;
- Promover a articulação com demais esferas envolvidas para intervenções em trechos urbanos de rodovias estaduais e federais;
- Promover a segurança viária;
- Organizar e otimizar a circulação dos serviços de transporte público individual;
- Organizar e otimizar a circulação dos serviços de transporte escolar.

#### EXEMPLO DE METAS

- Reduzir em X% os acidentes de trânsito na área urbana do município em até X anos;
- Municipalizar a gestão do trânsito em determinado prazo;
- Regular o serviço de transporte por táxi em até X anos;
- Regular o serviço de transporte por mototáxi em até X anos;
- Implantar sentido único de deslocamento em X vias municipais em até X anos;
- Aumentar a provisão do serviço de transporte por táxi em X% em até X anos;
- Padronizar a identificação visual de X% da frota de táxi e mototáxi em até X anos;
- Regular o serviço de transporte remunerado privado individual de passageiros em até X anos;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

#### **EXEMPLO DE AÇÕES ESTRÁTEGICAS**

- Realização de estudo implantação de semáforos;
- Realização de ações educativas sobre segurança de trânsito;
- Criação de ouvidoria na prefeitura para atendimento com relação a trânsito e serviços de transporte;
- Emissão de X novas licenças de táxi;
- Realização de campanha de conscientização para a população local (respeito ao pedestre, serviços de transporte, legislação de trânsito, segurança no trânsito etc.);
- Regulamentação da tarifa e do serviço de táxi e mototáxi;
- Instituição do plantão de táxi;
- Proibição da invasão das calçadas pelo comércio local em todas as vias da cidade;
- Estabelecimento de parceria com Governo do Estado para realização de atividade delegada para reforço da fiscalização;
- Articulação com o Governo Estadual ou Federal para implantação de redutores de velocidade e barreiras eletrônicas nas rodovias;
- Realização de estudo para identificar a causa dos principais acidentes de trânsito;
- Determinação do uso obrigatório de taxímetro nos veículos que prestam o serviço;
- Implantação de ciclorrotas nas principais vias na área central do município;
- Implantação de projeto de arborização nas principais vias.



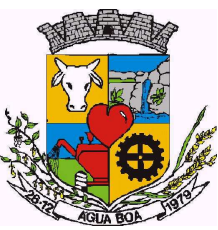
# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### INFRAESTRUTURAS DO SISTEMA DE MOBILIDADE URBANA

Este tópico deve tratar da implantação, requalificação ou ampliação das seguintes infraestruturas: vias e logradouros públicos (incluindo calçadas, travessias, pavimentação e ciclovias); sinalização viária e de trânsito; e instrumentos de controle e fiscalização. Áreas de estacionamento, com ou sem cobrança, devem ser tratados no tópico específico.

<b>DIAGNÓSTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ciclovias e ciclofaixas existentes;</li><li>• Caracterização das principais calçadas;</li><li>• Caracterização geral das condições de pavimentação das principais vias;</li><li>• Caracterização da sinalização viária.</li></ul>
<b>EXEMPLO DE OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar melhoria nas condições urbanas da população no que se refere à mobilidade;</li><li>• Priorizar o investimento em infraestrutura voltada ao transporte não motorizado e ao transporte público coletivo;</li><li>• Valorizar a bicicleta como meio de transporte;</li><li>• Assegurar prioridade ao pedestre no uso do espaço público;</li><li>• Garantir equidade no uso do espaço público de circulação;</li><li>• Prover condições físicas de pavimento e sinalização compatíveis com a segurança e a fluidez dos deslocamentos.</li></ul>
<b>EXEMPLO DE METAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Qualificar a infraestrutura de calçadas em X% dos bairros X, em até X anos;</li><li>• Ampliar em X% o número de placas com sinalização de informação em até X anos;</li><li>• Implantar X km de ciclovias e ciclofaixas até o final da vigência do plano;</li><li>• Implantar X km de vias novas com calçadas, acessibilidade e ciclofaixas em até X anos;</li><li>• Requalificar X km de vias e passeios em até X anos;</li><li>• Substituir pavimento de paralelepípedo por asfalto em todas as vias urbanas em até X anos;</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adequar a sinalização horizontal e vertical em toda a cidade em até X anos;</li><li>• Pavimentar X% dos bairros X em até X anos.</li><li>• Realizar intervenções na Av. X (Ciclovía, Calçadas e Prolongamento da via) em até X anos;</li><li>• Reduzir em X% o número de vias não pavimentadas em até X anos;</li><li>• Regularizar a construção de passeios públicos em até X anos.</li></ul>
<b>EXEMPLO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboração de estudo para definição e implantação de binários;</li><li>• Implantação de sinalização viária de trânsito nas Avenidas X;</li><li>• Realização de parceria com iniciativa privada para implantação da sinalização de informação;</li><li>• Implantação de sinalização para travessia de pedestres na Avenida Afonso Pena;</li><li>• Alargamento de calçadas nas Avenidas X;</li><li>• Elevação das travessias de pedestres nas Ruas X;</li><li>• Realização de estudos de viabilidade para implantação de Parque linear;</li><li>• Padronização da sinalização de identificação (pousadas, hotéis etc);</li><li>• Execução de obra viária para Ligação entre a Rua X e a X;</li><li>• Requalificação da via e passeios e implantação de ciclofaixa na Av. X;</li><li>• Prolongamento da Av. X;</li><li>• Requalificação de calçadas na Avenida X;</li><li>• Implantação de ciclovía na Av. X;</li><li>• Implantação de lombada eletrônica na Rua X;</li><li>• Criação de uma gerência de pavimentos para estudos, implantação, monitoramento e manutenção;</li><li>• Abertura de um retorno nocanteiro central da Av. X;</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiscalização da construção de passeios públicos conforme legislação municipal;</li><li>• Criação de incentivo para construção de calçadas em terrenos, edificados ou não, já existentes na área urbana do município.</li></ul>
--	--

<b>ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA</b>	
Trata da acessibilidade universal na infraestrutura de mobilidade urbana.	
<b>DIAGNÓSTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Caracterização geral da acessibilidade no município (calçadas, vagas de estacionamento)</li></ul>
<b>EXEMPLO DE OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promover a acessibilidade universal;</li><li>• Proporcionar melhoria nas condições urbanas da população no que se refere à acessibilidade;</li><li>• Atender aos princípios do desenho universal e as normas técnicas de acessibilidade;</li><li>• Assegurar o deslocamento de pessoas com deficiência e restrição de mobilidade.</li></ul>
<b>EXEMPLO DE METAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requalificar X% da infraestrutura urbana existente para acessibilidade universal na área central da cidade em até X anos;</li><li>• Adequar toda a frota municipal de transporte escolar para acessibilidade em até X anos;</li><li>• Requalificar em até X anos a área central da cidade, para adequação da acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, incluindo rebaixamento de guias, rampas, informação acessível.</li></ul>
<b>EXEMPLO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rebaixamento de guias ou meios-fios em esquinas e locais onde houver faixa para travessia de pedestres na área central da cidade;</li><li>• Implantação de sinalização no passeio público de rotas para a circulação de deficientes visuais próximas a escolas e hospitais;</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Implantação de sistemas de comunicação visual acessíveis na área central do município;</li><li>• Realização de estudos para definição de locais para implantação de piso tátil;</li><li>• Inclusão dos requisitos de acessibilidade em todos os projetos;</li><li>• Realização de estudo de viabilidade para contratação de transporte privado coletivo (fretamento) com acessibilidade;</li><li>• Realização de estudo prévio para definição das intervenções de acessibilidade a serem realizadas, incluindo, pontos de parada, travessias, interior de veículos etc.;</li><li>• Revisão da Legislação municipal sobre calçadas, no que couber, para adequação quanto aos quesitos de acessibilidade.</li></ul>
--	---

### **INTEGRAÇÃO DOS MODOS DE TRANSPORTE PÚBLICO E DESTES COM OS PRIVADOS NÃO MOTORIZADOS**

Trata da integração física, operacional ou tarifária entre o serviço de transporte público local e o intermunicipal ou metropolitano, e também da integração física com os meios de transporte não motorizados.

<b>DIAGNÓSTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inexistência de serviço de transporte público coletivo;</li><li>• Levantamento dos diferentes modos e serviços de transporte presentes no município.</li></ul>
<b>EXEMPLO DE OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promover a integração do serviço de transporte local com o intermunicipal;</li></ul>
<b>EXEMPLO DE METAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Implantar serviço público de bicicletas compartilhadas em até X anos;</li><li>• Implantar X bicicletários no terminal rodoviário em até X anos.</li></ul>
<b>EXEMPLO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Implantação de bicicletário no rodoviário municipal;</li><li>• Implantação de bicicletários com bicicletas públicas nos bairros X;</li><li>• Articulação com o governo estadual para fiscalização do transporte</li></ul>





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

	<p>intermunicipal na área urbana do município;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Definição de rotas para o transporte intermunicipal na área do município;</li><li>• Articulação junto à iniciativa privada para estudo de viabilidade para implantação de serviço de bicicletas públicas.</li></ul>
--	--

#### TRANSPORTE DE CARGAS

Regulamentação, gestão e infraestruturas voltadas ao disciplinamento do transporte de cargas no município.

<b>DIAGNÓSTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificação das principais origens, destinos e rotas do transporte de cargas;</li><li>• Identificação dos centros de distribuição.</li></ul>
<b>EXEMPLO DE OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mitigar os custos ambientais, sociais e econômicos do deslocamento de cargas no município;</li><li>• Reduzir o nível de poluentes locais;</li><li>• Promover o desenvolvimento econômico, viabilizando a entrega de mercadorias;</li><li>• Preservar a infraestrutura urbana;</li><li>• Preservar o patrimônio histórico.</li></ul>
<b>EXEMPLO DE METAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instituir o marco normativo do transporte de cargas municipal em até X anos;</li><li>• Implantar barreiras para o transporte de cargas em X vias em até X anos;</li><li>• Regular a circulação de veículos pesados no centro da cidade em até X anos;</li><li>• Regular as paradas, rotas, restrições e horários de circulação do transporte de cargas em até X anos;</li><li>• Implantar X centros logísticos em até X anos;</li><li>• Demarcar X% das áreas de carga e descarga na região central da cidade.</li></ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

<b>EXEMPLO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Definição de rotas preferenciais e vias de uso proibido;</li><li>• Estabelecimento de restrição de horário de circulação;</li><li>• Implantação de sinalização viária específica para veículos de carga;</li><li>• Realização de estudo para definição da estratégia de circulação para o transporte de cargas;</li><li>• Realização de estudo para implantação de centro logístico de distribuição;</li><li>• Fiscalização das atuais normas presentes na legislação municipal;</li><li>• Criação de área de estacionamento, para impedir a entrada de caminhões na área urbana do município;</li><li>• Definição de locais e regras para carga e descarga.</li></ul>
--------------------------------------	--

### POLOS GERADORES DE VIAGENS

Trata de obras de infraestrutura ou do uso de instrumentos de gestão da mobilidade urbana no entorno ou incluídas em equipamentos sociais, empreendimentos comerciais ou conjuntos habitacionais com potencial de atrair ou gerar grande número de viagens diárias.

<b>DIAGNÓSTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Levantamento dos principais polos geradores de viagens.</li></ul>
<b>EXEMPLO DE OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promover o acesso aos serviços básicos e aos equipamentos sociais;</li><li>• Distribuir de forma mais equilibrada as atividades no território visando minimizar a necessidade de viagens motorizadas;</li><li>• Estimular o adensamento nas regiões providas de infraestrutura de mobilidade urbana;</li><li>• Restringir a expansão horizontal da malha urbana;</li><li>• Promover a avaliação de impactos urbanos para grandes empreendimentos públicos e privados que possam ser potenciais polos geradores de viagens;</li><li>• Melhorar os espaços de convivência na área central do município;</li></ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

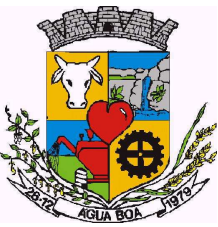
## ESTADO DE MATO GROSSO

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facilitar o acesso aos principais pontos de atrativos turísticos, artísticos e culturais da cidade.</li></ul>
<b>EXEMPLO DE METAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revitalizar X praças na área central do município em até X anos;</li><li>• Implantar X casas em projeto habitacional popular em local com presença de serviços básicos de saúde, educação etc. em até X anos;</li><li>• Adequar a área de funcionamento da feira livre, em até X anos.</li></ul>
<b>EXEMPLO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requalificação do entorno do hospital municipal dando prioridade ao fluxo de pedestres (fechamento ou estreitamento da via para fluxo de automóveis);</li><li>• Implantação de equipamentos públicos em áreas adensadas e de fácil acesso;</li><li>• Implantação de conjuntos habitacionais em áreas urbanizadas, adensadas e de fácil acesso;</li><li>• Inclusão da mobilidade urbana no planejamento dos novos bairros ou conjuntos habitacionais a serem implantados (arborização, calçadas, pavimentação, pontos de parada, ciclovias etc);</li><li>• Realização de chamamento público e destinação de área para implantação de projeto habitacional popular;</li><li>• Estudo para melhoria da circulação viária nos horários de entrada e saída de escolas.</li></ul>

### ÁREAS DE ESTACIONAMENTO

Regulamentação, gestão e infraestruturas voltadas ao disciplinamento da política do uso de áreas de estacionamento públicos e privados.

<b>DIAGNÓSTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inventário das áreas públicas e privadas de estacionamento e vagas de estacionamento nas vias públicas, gratuitas ou onerosas.</li></ul>
<b>EXEMPLO DE OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desestimular o uso do transporte individual motorizado por meio da</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

	<p>cobrança de estacionamento na área central da cidade;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estabelecer a política de estacionamento como instrumento de gestão da mobilidade urbana;</li><li>• Racionalizar o estacionamento de todos os modos de transporte na área central da cidade e nos principais polos geradores de viagem.</li></ul>
<b>EXEMPLO DE METAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantir X% de reserva de vagas em estacionamentos públicos e privados para veículos que transportem pessoas com deficiência em até X anos;</li><li>• Garantir X% de reserva de vagas em estacionamentos públicos e privados para idosos em até X anos;</li><li>• Reservar X áreas em estacionamentos públicos para implantação de paraciclos em até X anos;</li><li>• Ampliar em X% o número de vagas onerosas para veículos privados em áreas públicas em até X anos;</li><li>• Criar X vagas de zona azul em até X anos;</li><li>• Demarcar vagas de estacionamento gratuitos em X vias públicas em até X anos.</li></ul>
<b>EXEMPLO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Implantação de zona azul nas Avenidas X;</li><li>• Definição de áreas para estacionamento de ônibus de turismo;</li><li>• Realização de fiscalização dos estacionamentos em parceria com a polícia militar;</li><li>• Organização e demarcação das vagas, na área central e nos principais polos geradores de viagem, incluindo vagas para motos, bicicletas, automóveis etc;</li><li>• Implantação de paraciclos na área central e nos principais polos geradores de viagem;</li><li>• Realização de estudo de viabilidade para implantação de zona azul;</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proibição de estacionamento de veículos na Rua X;</li><li>• Proibição de estacionamento em um dos lados da via em vias urbanas com menos de 8m;</li><li>• Realização de estudo para contagem das vagas existentes ao longo da via urbana na área central da cidade e nos principais polos geradores de viagem.</li><li>• Ordenamento do estacionamento de motos na área central do município.</li></ul>
--	---

#### ÁREAS E HORÁRIOS DE ACESSO E CIRCULAÇÃO RESTRITA OU CONTROLADA

Este tópico do plano está relacionado ao uso de diversos instrumentos de gestão, sendo o mais comum o fechamento de vias, de forma permanente ou temporária.

<b>DIAGNÓSTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Existência ou não de áreas com restrição e controle de acesso e circulação permanente ou temporário.</li></ul>
<b>EXEMPLO DE OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estimular a criação de ambientes mais seguros e amigáveis para a circulação de pedestres;</li><li>• Fomentar o lazer;</li><li>• Restringir a circulação de veículos individuais motorizados em determinadas áreas da cidade.</li></ul>
<b>EXEMPLO DE METAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fechar X vias municipais de forma permanente em até X anos;</li><li>• Ampliar em X% o número de vias fechadas aos domingos e feriados em até X anos;</li><li>• Realizar um projeto piloto, com fechamento de vias para utilização de pedestres e ciclistas em finais de semana, em até X anos;</li></ul>
<b>EXEMPLO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fechamento permanente do tráfego de veículos na Rua X;</li><li>• Fechamento da Av. X aos domingos e feriados para a prática de lazer;</li><li>• Realização de estudo para implantação de restrição de circulação de veículos motorizados de forma permanente ou temporária (fins de semana ou feriados) na área central do município.</li></ul> <p>Realização de campanhas e consultas a sociedade sobre a temática.</p>





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### MECANISMOS E INSTRUMENTO DE FINANCIAMENTO DO TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO E INFRAESTRUTURA DE MOBILIDADE URBANA

Deve tratar das fontes de recursos, possíveis ou garantidas, para a implantação das ações descritas nos itens anteriores.

<b>DIAGNÓSTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Especificação da ação do orçamento anual do município para realização de algumas das ações presentes no Plano de Mobilidade Urbana;</li><li>• Identificação de outras fontes, caso estejam definidas, que assegurem a execução do plano.</li></ul>
<b>EXEMPLO DE OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Buscar novas fontes de financiamento para infraestrutura de mobilidade urbana;</li><li>• Buscar a participação de recursos privados provenientes de beneficiários indiretos;</li><li>• Articular com os governos estadual e federal o financiamento de obras de infraestrutura;</li><li>• Buscar parceria com instituições privadas para o financiamento da mobilidade urbana.</li></ul>
<b>EXEMPLO DE METAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Criar um fundo para mobilidade urbana em até X anos;</li><li>• Reservar no mínimo X% dos recursos provenientes das multas de trânsito para uso em ações educativas em até X anos.</li></ul>
<b>EXEMPLO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhamento de possibilidades de obtenção de recursos de fontes estaduais e federais;</li><li>• Instituição de contribuição de melhoria para custeio de obras de infraestrutura de mobilidade urbana;</li><li>• Utilização de recursos provenientes da arrecadação em estacionamentos públicos como fonte de financiamento para infraestrutura de mobilidade urbana;</li></ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA

Este tópico trata da avaliação e atualização periódica do Plano de Mobilidade Urbana.

AÇÕES OBRIGATÓRIAS	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fixação da periodicidade para atualização do plano não superior a 10 anos;</li><li>• Definição do órgão responsável pelo acompanhamento da implantação do plano.</li></ul>
AÇÕES RECOMENDADAS	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realização de revisões periódicas;</li><li>• Instituição de um banco de dados permanente sobre mobilidade urbana;</li><li>• Realização de processos periódicos de consulta à sociedade;</li><li>• Definição de indicadores para monitoramento e avaliação do Plano de Mobilidade Urbana;</li><li>• Instituição do Plano de Mobilidade Urbana.</li></ul>

9.2. A juntada de todas as informações descritas anteriormente culminará no Plano de Mobilidade Urbana, que deverá ser apresentado e discutido em Audiências Públicas.

9.3. As Audiências Públicas serão de responsabilidade da Contratada e da Secretaria de Administração e Planejamento.

9.4. Todos os eventos de participação e mobilização social produzirão informações específicas da realidade prática do município. Estas informações deverão ser devidamente organizadas e consolidadas e seu resultado refletirá diretamente na tomada de decisões do Plano em elaboração.

## 10. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS.

10.1. Até a entrega definitiva dos documentos, esses poderão ser encaminhados apenas em formato digital, todavia as versões finais deverão ser entregues em formato A4 ou maior – se necessário, em impressão colorida, juntamente com pen-drive com as versões digitais dos documentos em formato PDF (*Portable Document Format*) e arquivo editável no formato adequado, seja ele *dwg*, *word*, *excel*, *rvt*, etc.

10.2. Na Etapa 1 – Elaboração do Diagnóstico de Mobilidade Urbana deverá ser entregue:

10.2.1. Relatório Diagnóstico de Mobilidade Urbana.

10.3. Na Etapa 2 – Definição dos Objetivos e Metas deverá ser entregue:

10.3.1. Relatório de Objetivos e Metas.

10.4. Na Etapa 3 – Estudos e Elaboração do Plano de Ações Estratégicas deverão ser entregues:

10.4.1. Estudo da viabilidade de implantação de serviço de transporte público coletivo;

10.4.2. Estudo para definir o tipo de veículo mais adequado para realização do serviço de transporte público coletivo;

10.4.3. Estudo implantação de semáforos;

10.4.4. Estudo para identificar a causa dos principais acidentes de trânsito;

10.4.5. Estudo para definição e implantação de binários;

10.4.6. Estudo de viabilidade para implantação de Parque linear;

10.4.7. Estudo para definição de locais para implantação de piso tátil;

10.4.8. Estudo de viabilidade para contratação de transporte privado coletivo (fretamento) com acessibilidade;

10.4.9. Revisão da Legislação municipal sobre calçadas, no que couber, para adequação



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

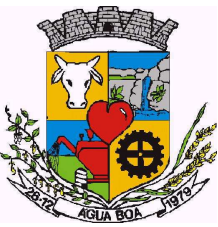
### **ESTADO DE MATO GROSSO**

---

quanto aos quesitos de acessibilidade;

- 10.4.10. Estudo de viabilidade para implantação de serviço de bicicletas públicas;
  - 10.4.11. Estudo para definição da estratégia de circulação para o transporte de cargas;
  - 10.4.12. Estudo para implantação de centro logístico de distribuição;
  - 10.4.13. Estudo para melhoria da circulação viária nos horários de entrada e saída de escolas;
  - 10.4.14. Estudo de viabilidade para implantação de zona azul;
  - 10.4.15. Estudo para contagem das vagas existentes ao longo da via urbana na área central da cidade e nos principais polos geradores de viagem;
  - 10.4.16. Estudo para implantação de restrição de circulação de veículos motorizados de forma permanente ou temporária (fins de semana ou feriados) na área central do município;
  - 10.4.17. Plano de Realização de Audiências Públicas, constando o planejamento para realização com definição do local, data e horário, materiais de divulgação e pauta.
- 10.5. Na Etapa 4 – Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana deverão ser entregues:
- 10.5.1. Relatórios de Elaboração do Plano, constando os registros de memória (atas, relatórios, fotografias, listas de presença e materiais de divulgação) dos eventos de participação realizados;
  - 10.5.2. Relatório final do Plano de Mobilidade Urbana;
  - 10.5.3. Minuta do Projeto de Lei para aprovação do Plano de Mobilidade Urbana pela Câmara Municipal.

Água Boa, 26 de agosto de 2021.



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

---

**ANEXO II**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 138/2021.**  
**TOMADA DE PREÇO N.º. 009/2021.**

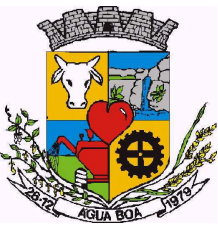
**MODELO DE DECLARAÇÕES (apresentar no credenciamento)**

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

- Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal n.º. 123/2006.
- Solicitamos que à empresa \_\_\_\_\_, na condição de microempresa/empresa de pequeno porte, quando da sua participação na Tomada de Preços n.º. 009/2021, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n.º. 123/2006 e suas alterações;
- NÃO solicitamos que à empresa \_\_\_\_\_, quando da sua participação na Tomada de Preço n.º. 009/2021, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n.º. 123/2006 e suas alterações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante ou sócio da empresa)



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

**ANEXO III**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 138/2021.**  
**TOMADA DE PREÇO N.º. 009/2021.**

**MODELO DE DECLARAÇÕES (apresentar dentro do envelope de habilitação)**

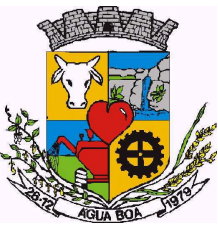
A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,  
sediada no endereço \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal, infra-assinado \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_:

- **DECLARA** expressamente que:
  - a) Recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; em atendimento ao Art. 30, inciso III da Lei n.º. 8.666/93.
  - b) Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - c) Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
  - d) Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista.
  - e) Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
  - f) Declara também para devidos fins de participação nesta Licitação, instaurada pelo Município de AGUA BOA-MT, autenticidade de todos os documentos que forem apresentadas na presente licitação.
  - g) Declaração de Contratação Futura: Declara ainda que caso seja vencedor do certame, o Sr. (a). \_\_\_\_\_, integrará a equipe técnica desta empresa, sendo contratado para prestação de serviços com responsabilidade técnica, do objeto licitado neste certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(nome e assinatura do representante ou sócio da empresa)





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

**ANEXO IV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 138/2021.**

**TOMADA DE PREÇO N.º. 009/2021.**

**MODELO DE DECLARAÇÕES (apresentar dentro do envelope de habilitação)**

**DECLARAÇÃO DE QUADRO TÉCNICO**

A empresa, \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada nesta ocasião por seu representante legal, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, declara que, em caso de contratação, conforme relação abaixo, possuirá em seu quadro técnico pelo menos um(a) advogado(a), um(a) arquiteto(a) e um(a) engenheiro(a) de transportes ou engenheiro(a) civil com experiência em elaboração de Projeto de Lei, Plano de Mobilidade Urbana e Estudo de Tráfego, respectivamente.

**ADVOGADO (A)**

NOME:	
CPF:	
REGISTRO OAB:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

**ARQUITETO(A)**

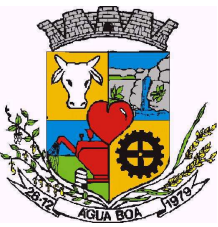
NOME:	
CPF:	
REGISTRO CAU:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

**ENGENHEIRO(A) DE TRANSPORTES OU  
ENGENHEIRO(A) CIVIL**

NOME:	
CPF:	
REGISTRO CREA:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(nome e assinatura do representante ou sócio da empresa)



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

---

**ANEXO V**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 138/2021.**  
**TOMADA DE PREÇO N.º. 009/2021.**

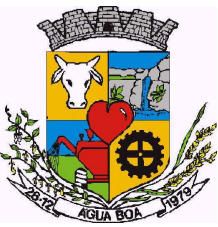
**MODELO DE DECLARAÇÕES (apresentar dentro do envelope de habilitação)**

**DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE**

A empresa, \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada nesta ocasião por seu representante legal, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, declara que, em caso de contratação, adotará critérios e práticas de sustentabilidade, e que priorizará os modos de transportes não motorizados sobre os motorizados e dos serviços de transporte público coletivo sobre o transporte individual motorizado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante ou sócio da empresa)



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

---

**ANEXO VI**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 138/2021.**  
**TOMADA DE PREÇO N.º. 009/2021.**

**MODELO DE DECLARAÇÕES (apresentar dentro do envelope de habilitação)**

**DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO**

A empresa, \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada nesta ocasião por seu representante legal, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, declara que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante ou sócio da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO VII

### PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 138/2021.

### TOMADA DE PREÇO N.º. 009/2021.

CONTRATO N.º. \_\_\_\_/2021 FIRMADO  
COM \_\_\_\_\_ PARA

CONFORME ANEXOS DESTA EDITAL.

Pelo presente instrumento contratual, o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Planalto, 410 Centro, Água Boa - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J. sob o n.º. 15.023.898/0001-90; neste ato representado na forma de sua Lei Orgânica pelo Prefeito Municipal Sr. **Mariano Kolankiewicz Filho**, brasileiro, casado, médico, portador da cédula de identidade n.º. 2798934-8 SSP/MT e do CPF n.º. 928.476.760-15, residente e domiciliado a Rua 9, n.º 855, Centro, na cidade de Água Boa MT, doravante denominado de CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J./MF sob o n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, e Inscrição Estadual sob n.º \_\_\_\_\_, estabelecida a Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º. \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_, residente à Rua \_\_\_\_\_, n.º. \_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do Processo Administrativo n.º. 138/2021 e no Edital de Tomada de Preços n.º. 009/2021, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1 – Este contrato tem por objeto Contratação de empresa de arquitetura e/ou engenharia para estudos, revisão, pesquisas, levantamentos, análise de dados, concepção de mapas temáticos e Plano de Ações Estratégicas visando a elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de Água Boa – MT, conforme anexos do Edital e Planilhas de Engenharia, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO.

2.1 – O regime de execução do serviço é o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º, VIII, "a" da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.1 – Para a execução total do serviço fica contratado o preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) proposto pela CONTRATADA.

3.2 – O contrato durante toda sua vigência e execução deverá observar o equilíbrio financeiro nos parâmetros da proposta, conjugado na composição de preços dos valores básicos de cada item.

3.3 – Os pagamentos serão efetuados de acordo com o Cronograma Físico e Financeiro, depois da realização das medições que serão elaboradas conforme a execução do serviço, tomando-se como final do período, o último dia de cada mês, ou de cada quinzena, ou ainda de acordo com a sistemática exigida pelo órgão repassador dos recursos, no caso de convênio.

3.4 – As medições do serviço executada serão procedidas por engenheiro civil designado como fiscal pela CONTRATANTE.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

3.5 – A medição final, bem como os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo do serviço será elaborada por Comissão de Vistoria ou por servidor designado pela Administração Municipal para tal finalidade quando concluída toda o serviço.

3.6 – Se por motivo não imputável à CONTRATADA, o pagamento da medição de cada parcela não ocorrer dentro dos trinta dias de sua realização, incidirá sobre o valor da mesma, atualização monetária diária de 0,1%, a partir do trigésimo dia do adimplemento até o dia do efetivo pagamento, limitada a 10%.

3.7 – O Cronograma de Desembolso máximo por período será executado de acordo com a disponibilidade dos recursos financeiros.

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

3.9 – Os preços do contrato não poderão ser reajustados, porém, será observada estritamente a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do mesmo.

3.10 – A CONTRATANTE, independente das quantias previstas neste instrumento poderá sustar o pagamento de qualquer fatura no todo ou em parte, nos seguintes casos;

- a) execução defeituosa do serviço;
- b) existência de qualquer débito exigível pela CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, CONDIÇÕES E ENTREGA DO OBJETO.**

4.1 – A CONTRATADA observará o prazo de **120 (cento e vinte) dias** corridos, contados da data do recebimento da "ORDEM DE SERVIÇO" para execução do serviço e sua conclusão, promovendo, então, sua entrega em perfeitas condições de imediato uso.

4.2 – As etapas de execução, de conclusão e de entrega do objeto estão demonstradas no Cronograma Físico do serviço.

4.3 – Só se admitirá a prorrogação de prazos quando houver impedimentos que paralise ou restrinjam o normal andamento do serviço, decorrentes de fatos alheios à responsabilidade da CONTRATADA, atestados e reconhecidos pela CONTRATANTE.

4.4 – 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.

4.5 - Todos os projetos executivos e legais elaborados pela CONTRATADA deverão ser aprovados pelo CONTRATANTE. O desenvolvimento dos serviços obedecerá ao Cronograma Físico-Financeiro apresentado na proposta.

4.6 - As prorrogações de prazo de execução de etapas do serviço serão processadas nos termos do artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

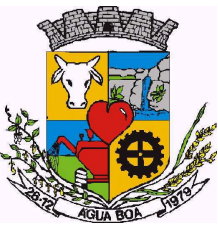
5.1 - O prazo de vigência do presente ajuste será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por termo aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei federal nº. 8.666/93, mediante prévia justificativa.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL.**

6.1 – As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

6.2 - Fica a CONTRATADA, obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observado os termos e limites previstos no § 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA.**

7.1 – As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão – Secretaria de Administração e Planejamento

Projeto Atividade – 20133

Elemento da Despesa – 4.4.90.51

Código Reduzido – 1584

### **CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO.**

8.1 – A CONTRATADA recolhe neste ato a caução de garantia de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) correspondente a 5% (Cinco por cento) do valor proposto para a execução do serviço;

8.2 – A caução prevista no item 8.1 foi prestada na modalidade de \_\_\_\_\_, nos termos do art. 56 da Lei n.º 8.666/93:

8.3 – A garantia prestada deverá vigorar por prazo igual ao de vigência do presente contrato, sendo que, em caso de alteração contratual, a CONTRATADA deverá promover a complementação do respectivo valor, bem como de sua validade, se for o caso, de modo a que o valor da garantia corresponda ao percentual fixado no caput, facultada a substituição por qualquer das outras modalidades elencadas no § 1º, do artigo 56, da Lei federal n.º. 8.666/93.

8.4 - O CONTRATANTE fica, desde já, autorizado pela CONTRATADA a promover perante a entidade responsável pela garantia, o levantamento de valor devido em decorrência de aplicação de penalidade de multa, na hipótese de não existir pagamento pendente em valor suficiente para quitar o débito, nos termos do item 6.1 da Cláusula Sexta deste contrato.

8.5 - Verificada a hipótese do item 8.3, e não rescindido o contrato, a CONTRATADA fica obrigada a proceder ao reforço da garantia, no valor correspondente ao levantamento feito, no prazo de 10 dias, contados da data de recepção da notificação do respectivo abatimento, sob pena de suspensão dos pagamentos subsequentes.

8.6 - A garantia prevista no item 6.1 será liberada ou restituída após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo do serviço ou serviço e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente conforme dispõe o artigo 56, § 4º, da Lei federal n.º. 8.666/93.

### **CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES.**

#### **9.1 – São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:**

I - À CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas em Cláusulas próprias deste instrumento e seus anexos, bem como daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

a) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

b) responsabilizarem-se integralmente pelas obras e/ou serviços porventura executados com vícios ou defeitos, em virtude de ação ou omissão, negligência, imperícia, imprudência ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inclusive aqueles que acarretem infiltrações de qualquer espécie ou natureza, que deverão ser demolidos e/ou refeitos, sem ônus para o CONTRATANTE;

c) responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

d) cumprir fielmente o presente contrato, de modo que, no prazo estabelecido, o serviço seja entregue inteiramente concluída e acabada, em perfeitas condições de uso;

e) observar, na execução do serviço mencionada, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança pública e as melhores normas técnicas específicas;

f) providenciar, às suas expensas, junto às repartições competentes, o necessário licenciamento dos serviços, as aprovações respectivas, inclusive de projetos complementares, bem como de placas exigidas pelos órgãos competentes e pela CONTRATANTE;

g) fornecer equipamentos, instalações, ferramentas, materiais e mão de obra necessários à execução do serviço;

h) fornecer e utilizar na execução do serviço, equipamentos e materiais novos e de primeira qualidade;

i) executar ensaios, verificações e testes de materiais e de equipamentos ou de serviços executados;

j) realizar as despesas com mão de obra, inclusive as decorrentes de obrigações previstas na legislação fiscal, social e trabalhista, apresentando à CONTRATANTE, quando exigida, cópias dos documentos de quitação;

l) assumir quaisquer acidentes na execução do serviço, inclusive quanto às redes de serviços públicos, aos fatos de que resultem na destruição ou danificação do serviço, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DO SERVIÇO";

m) se responsabilizar, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão de obra necessária à completa realização das obras, até a sua entrega perfeitamente concluída;

n) obedecer às normas trabalhistas vigentes, contidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no que concerne à despesa da contratação com vínculo empregatício do pessoal a ser empregado na execução das obras, englobando todas e quaisquer despesas decorrentes da execução dos contratos de trabalho em razão de horário, condição ou demais peculiaridades;

o) fornecer, na entrega do serviço, as indicações práticas sobre o uso e limitações da mesma;

p) providenciar o registro do serviço junto ao CREA/CAU/MT e entregar a CONTRATANTE a respectiva ART;

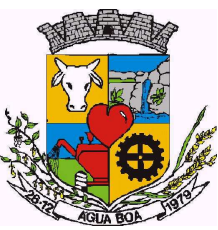
q) apresentar no prazo estabelecido neste instrumento as Notas Fiscais de Prestação de Serviços, acompanhadas das respectivas medições devidamente aprovadas pelo Engenheiro responsável da CONTRATANTE, especificando claramente o custo específico com a mão de obra;

r) receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes às medições do serviço já executada;

s) prestar, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados na execução do objeto, sempre que a ela imputáveis.

t) se responsabilizar integralmente pela iluminação, instalações e despesas delas provenientes, e equipamentos acessórios necessários à fiel execução das obras contratadas;

u) se responsabilizar integralmente pela qualidade das obras e pelos materiais empregados, que devem guardar conformidade com as especificações dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

Projetos Básico e Executivo, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a serem atestadas pelo CONTRATANTE.

v) se responsabilizar durante todo o prazo de execução dos serviços pelo cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e demais legislações aplicáveis, com vistas a prevenir acidentes de quaisquer natureza com as máquinas, equipamentos, aparelhagem e empregados, seus ou de terceiros, na execução de obras ou serviços ou em

w) manter constante e permanentemente vigilância sobre os serviços e as obras executados, bem como sobre os equipamentos e materiais, cabendo-lhe total responsabilidade por quaisquer perdas e danos, que eventualmente venham a ocorrer até a Aceitação Definitiva das Obras.

x) proceder à matrícula do serviço junto ao INSS, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, sendo o cumprimento desta obrigação condição para a liberação dos pagamentos.

y) se responsabilizar pelo período de 5 (Cinco) anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo; conforme determina o Art. 618 da Lei nº. 10.406 de 10 de janeiro de 2002, que institui o Código Civil.

z) proceder à matrícula do serviço junto ao INSS, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, sendo o cumprimento desta obrigação condição para a liberação dos pagamentos, salvo nos casos previstos no Art. 25 do Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de Novembro de 2009.

II - A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

III – Correrão por exclusiva conta, responsabilidade e risco da CONTRATADA, as consequências que advierem de:

a) sua negligência, imperícia, imprudência e/ou omissão, inclusive de seus empregados e prepostos;

b) imperfeição ou insegurança nas obras e/ou nos serviços;

c) falta de solidez das obras e/ou serviços executados, mesmo verificada após o término deste contrato;

d) violação do direito de propriedade industrial;

e) furto, perda, roubo, deterioração, ou avaria dos maquinários, equipamentos e materiais utilizados na execução de obras e/ou serviços;

f) ato ilícito ou danoso de seus empregados ou de terceiros, em tudo que se referir às obras e aos serviços;

g) esbulho possessório;

h) infiltrações de qualquer espécie ou natureza;

i) prejuízos causados à propriedade de terceiros.

IV – A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA.

**9.2 – São direitos e responsabilidades da CONTRATANTE os seguintes:**

a) aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

- lei;
- b) intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;
  - c) homologar reajustes e proceder à revisão dos valores propostas na forma da lei e do presente contrato;
  - d) cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais deste instrumento;
  - e) fiscalizar a execução do serviço por intermédio do seu engenheiro responsável;
  - f) cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico e financeiro durante a execução do contrato;
  - g) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das notas fiscais e respectivas medições de cada etapa, já devidamente atestadas por Engenheiro responsável pela fiscalização;
  - h) aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial do serviço ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste contrato;
  - i) efetuar a restituição da garantia oferecida para a plena execução do serviço, após a sua conclusão e entrega final;
  - j) efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as notas fiscais de cada parcela;
  - k) modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
  - l) rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE.**

10.1 - Decorrido o prazo de 12 (Doze) meses da data da apresentação da proposta, poderá o contratado fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo Índice Nacional da Construção Civil - INCC que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto, na forma do que dispõe o art. 40, X, da Lei nº. 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei nº. 10.192, de 14/02/2001.

10.2 – A prorrogação de prazos a pedido da CONTRATADA, e sem culpa do CONTRATANTE, não enseja reajuste ou correção.

10.3 – Será objeto de reajuste apenas o valor remanescente e ainda não pago.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES.**

11.1 - A recusa em assinar o presente contrato no prazo estipulado no Edital, bem como a inexecução, total ou parcial do contrato, a execução imperfeita, a mora na execução, ou qualquer impedimento ou infração contratual da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber e garantida à defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93:

- a) advertência verbal ou escrita;
- b) multa de até 5% (Cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (Vinte por cento);
- c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (Dois) anos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, conforme inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

11.2 – A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

11.3 – A sanção prevista na alínea b desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente a outra.

11.3 – A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

11.4 – A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo a CONTRATADA do pagamento por perdas e danos em relação às infrações cometidas.

11.5 – A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva Prefeito Municipal, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

11.6 – O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

11.7 – O valor da multa aplicada também poderá ser pago quando do recebimento da fatura, se assim o requerer a CONTRATADA.

11.8 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta.

11.9 – Nos casos em que o valor da multa for descontado de caução que tenha sido prestada, o valor desta deverá ser recomposto no prazo máximo de 48 (Quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

11.10 – Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

11.11 – O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora de 1% (Um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

11.12 – A aplicação de qualquer sanção administrativa prevista neste item deverá observar os princípios da ampla e prévia defesa, contraditório e proporcionalidade.

11.13 – A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.

11.14 - A Administração poderá aplicar outras penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93; no caso da não execução do serviço, ou de sua paralisação ou retardamento desmotivados, ou ainda pela execução imperfeita do objeto contratado.

11.15 - As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face do CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

11.16 – Caso o CONTRATANTE tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FUSÃO, CISÃO E INCORPORAÇÃO.**

12.1 - Nas hipóteses de fusão, cisão ou incorporação, poderá ocorrer, a critério do CONTRATANTE e desde que mantidas as condições de habilitação e qualificação técnica, econômica e financeira exigidas no edital, a sub-rogação, por termo aditivo, do objeto deste Contrato para a pessoa jurídica empresária resultante da alteração social.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO.**

13.1 - Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da CONTRATADA, a impossibilidade, perante o CONTRATANTE, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

13.1 – A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XV, da Lei nº. 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, de forma a não prejudicar a continuidade dos serviços públicos, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS DE RESCISÃO.**

14.1 - O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 a 80, da Lei nº. 8.666/93.

14.2 - A CONTRATANTE poderá considerar rescindido este contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

a) a CONTRATADA não iniciar os trabalhos dentro de dez (Dez) dias contados da data do recebimento da "ORDEM DE SERVIÇO" ou interrompê-los por mais de vinte dias consecutivos, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE.

b) a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, ceder o presente contrato, no todo ou em parte.

c) a CONTRATADA atrasar por mais de trinta dias o cumprimento dos prazos parciais previstos no Cronograma Físico e Financeiro aprovado pela CONTRATANTE.

d) a CONTRATADA não atender as exigências da CONTRATANTE relativamente a defeitos ou imperfeições das obras, dos serviços ou das instalações, ou com respeito a quaisquer dos materiais, dos equipamentos e da mão de obra utilizados.

e) as multas aplicadas à CONTRATADA atingirem, isolada ou cumulativamente, montante correspondente a 20% (Vinte por cento) do valor do contrato;

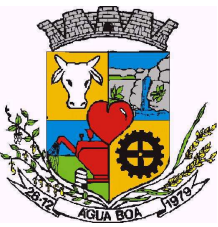
f) a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer cláusula, condições ou obrigações previstas neste contrato ou dele decorrente;

g) ocorrer qualquer um dos motivos referidos nos Capítulo III, seção V da Lei nº. 8.666, de 21/06/93.

14.3 – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa.

14.4 – A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

14.5 – Além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 10% (Dez por cento) incidente sobre o saldo reajustado



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

dos serviços não executados, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apuradas.

14.6 – Decretada a rescisão por culpa da CONTRATADA, a mesma somente terá direito ao recebimento das faturas relativas às obras executadas até a data da rescisão e apenas daquelas que estiverem em condições de aceitação.

14.7 – Decretada a extinção do contrato sem que caiba culpa à CONTRATADA, a mesma será ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a) devolução da garantia;
- b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- c) pagamento do custo de desmobilização, caso haja.

14.8 – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

14.9 – A rescisão deste contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, às seguintes consequências:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração.
- b) ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do artigo 58 da Lei nº. 8.666/93.
- c) execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos.
- d) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO.**

15.1 - É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do contrato e a contagem dos prazos, devidamente justificado, na forma do disposto no artigo 78, XIV da Lei Nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO.**

16.1 – O presente contrato está vinculado em todos os seus termos ao Processo Administrativo nº. 138/2021, Tomada de Preços nº. 009/2021 e respectivos anexos, bem como à proposta de preços vencedora.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO.**

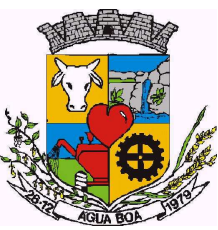
17.1 - Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, no Diário Oficial dos Municípios, em conformidade com o Art. 61, Parágrafo Único da Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS.**

18.1 – Aplica-se a Lei nº. 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.**

19.1 – 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO.**

20.1 - O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas e condições avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do cronograma físico-financeiro e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

20.1 - A fiscalização da execução do serviço será exercida por engenheiro civil credenciado, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do serviço que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, ao seu exclusivo juízo.

20.2 – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhe fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

20.3 – A instituição e a atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de manter fiscalização própria, competindo-lhe fazer minucioso exame da execução das obras, de modo a permitir que, a tempo e por escrito, sejam apresentadas à Fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas que venham a impedir o bom desempenho do contrato, para o devido esclarecimento.

20.4 – O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

20.5 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da CONTRATANTE deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

20.6 – 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 co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus empregados, prepostos ou contratados.

20.7 – Todas as ORDENS DE SERVIÇOS, 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.

20.8 – A CONTRATADA obriga-se a retirar do serviço e não readmitir os empregados, contratados ou prepostos que venham a criar embaraços à fiscalização, bem como a remover quaisquer materiais ou equipamentos que não estejam de acordo com as especificações aprovadas para a execução do serviço.

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

### **CLÁUSULA VIGÊNCIA PRIMEIRA - DO DIÁRIO DE OBRAS.**

21.1 - A CONTRATADA fornecerá e manterá, no local do serviço, um DIÁRIO DE OBRAS, com todas as folhas devidamente numeradas e rubricadas pelo seu representante e pela Fiscalização, no qual serão obrigatoriamente registrados:

#### **I – pela CONTRATADA:**

- a) as condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
- b) as falhas nos serviços de terceiros, não sujeitas a sua ingerência;
- c) as consultas à Fiscalização;
- d) as datas de conclusão de etapas caracterizadas, de acordo com o cronograma aprovado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

- e) os acidentes ocorridos no decurso do trabalho;
- f) as respostas às interpelações da Fiscalização;
- g) a eventual escassez de material que resulte em dificuldade para o serviço;
- h) outros fatos que, a juízo da CONTRATADA, devam ser objeto de registro;

#### **II – pela Fiscalização:**

- a) o atestado da veracidade dos registros efetuados pela CONTRATADA;
- b) o juízo formado sobre o andamento do serviço, tendo em vista os projetos, especificações, prazos e cronogramas;
- c) as observações cabíveis a propósito dos lançamentos da CONTRATADA;
- d) as respostas às consultas lançadas ou formuladas pela CONTRATADA;
- e) as restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da CONTRATADA, seus prepostos e sua equipe;
- f) a determinação de providências para o cumprimento do projeto e especificações;
- g) outros fatos ou observações cujo registro se torne conveniente aos trabalhos de fiscalização.

21.2 - Ao final do serviço, o Diário referido será de propriedade do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO.**

22.1 - Após concluída, o serviço será recebida provisoriamente, mediante termo circunstanciado assinado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, assim como pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

22.2 – Na hipótese de recusa de aceitação, por não atendimento às exigências do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reexecutar as obras, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos do CONTRATANTE a partir da data da efetiva aceitação.

22.3 – O objeto do presente contrato será recebido **provisoriamente**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) junto ao INSS; a comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste contrato; e do Certificado de Regularidade da Situação Fiscal junto ao FGTS, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, após parecer circunstanciado de comissão ou de membro designado pelo CONTRATANTE;

22.4 – O objeto do presente contrato será recebido **definitivamente**, em prazo não superior a 90 (Noventa) dias, após parecer circunstanciado da Comissão depois de decorrido o prazo de observação e de vistoria que comprove o exato cumprimento dos termos contratuais.

22.5 - Para a expedição do Termo de Recebimento Definitivo a **CONTRATADA** deverá tomar as seguintes providências:

- a) testar todos os equipamentos e instalações;
- b) revisar todos os acabamentos;
- c) proceder à ligação definitiva de todas as instalações, devidamente oficializadas;
- d) corrigir os defeitos ou imperfeições apontados ou que venham a ser verificados em qualquer elemento do serviço/serviços executados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

e) apresentar a quitação das obrigações trabalhistas relacionadas com o pessoal empregado no serviço, inclusive quanto às Guias de Recolhimento junto ao INSS e FGTS;

f) apresentar a Certidão Negativa de Débito (CND), fornecida pelo INSS relativo à obra/serviços.

22.6 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço ou serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

22.7 – Todos os originais de documentos e desenhos técnicos preparados pela CONTRATADA para a execução dos serviços e obras contratados serão de propriedade do CONTRATANTE.

22.8 - A CONTRATADA fica obrigada, pelo período de cinco anos, contados a partir do recebimento do serviço, a reparar, às suas custas, qualquer defeito, quando decorrente de falha técnica devidamente comprovada na execução do serviço, sendo responsável pela segurança e solidez dos trabalhos executados, conforme preceitua o Código Civil Brasileiro.

#### **CLÁUSULA VIGÊSIMA TERCEIRA - DA FORÇA MAIOR.**

23.1 - Os motivos de força maior que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado.

23.2 – Os motivos de força maior poderão autorizar a suspensão da execução do contrato.

23.3 - Nenhuma das Partes será responsável pelo descumprimento ou atraso no cumprimento das obrigações ora contratadas, quando decorrentes de circunstâncias fora de seu controle que afetem diretamente a obrigação inadimplida e que constituam força maior ou caso fortuito, nos termos do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

#### **CLÁUSULA VIGÊSIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

24.1 – A CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações de projetos ou especificações se houver motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência.

24.2 – A CONTRATADA somente poderá subempreitar parte do objeto contratado com prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a CONTRATANTE pelas obras, serviços ou instalações executados pela subempreiteira e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

24.3 - Compete a Secretaria de \_\_\_\_\_ a gestão do Presente contrato, atuando na qualidade de fiscal Administrativo e Técnico Servidor, que será designado na assinatura do contrato.

#### **CLÁUSULA VIGÊSIMA QUINTA – DO FORO.**

25.1 – Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Água Boa – MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

25.2 – E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em três vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Água Boa – MT, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

Município de Água Boa  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

Sócio Diretor (proprietário)  
CONTRATADA

### TESTEMUNHAS:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

---





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

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

