



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 117/2023.
PREGÃO PRESENCIAL N°. 032/2023**

SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA

EDITAL



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 117/2023.
PREGÃO PRESENCIAL N°. 032/2023**

SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA

ANEXOS:

Anexo I: Termo de Referência;

Anexo II: Modelos de declarações para Credenciamento;

Anexo III: Modelos de Declarações para Habilitação;

Anexo IV: Modelo de Proposta Comercial;

Anexo V: Minuta do Termo de Contrato.



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 117/2023.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 032/2023.**

SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA

CREDENCIAMENTO, RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

DATA: 10/08/2023 das 08h00min às 08h30min.

DATA DE ABERTURA: 10/08/2023 às 08h30min.

HORÁRIO DE BRASÍLIA.

O MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, através do Pregoeiro designado pelo Decreto n.º 4.004/2023, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado; com obediência ao disposto na Lei n.º. 10.520/2002 e, subsidiariamente, na Lei n.º. 8.666/93 e demais legislação complementar, Lei Complementar n.º. 123/2006; Lei Municipal n.º. 1036/2009, que Regulamenta no Município de Água Boa-MT o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte; para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências; que se encontra aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n.º 032/2023**, tipo **MENOR PREÇO**, para cada item ofertado, devendo as propostas serem entregues junto à Equipe de Apoio ao Pregoeiro, da Prefeitura Municipal de Água Boa, localizada na Avenida Planalto, 410, Centro, nos seguintes termos:

1. DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES.

1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para Elaboração e aprovação junto à Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) de Plano Básico de Zoneamento de Ruídos (PBZR), e Plano Diretor Aeroportuário (PDIR) do Aeroporto Municipal Frederico Carlos mulher, situado na confluência das rodovias MT-240 e BR-158, em Água Boa – MT, conforme especificações no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

1.2. A licitação será julgada por item.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

2.1. Poderão participar no lote somente empresas que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

2.2. **NÃO** poderão participar da presente licitação as interessadas:

- a) em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- b) suspensas de contratar com o Município de Água Boa-MT;
- c) impedidas de licitar e contratar com a Prefeitura de Água Boa, conforme dispõe o artigo 7º da Lei n.º. 10.520 de 2002;
- d) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) em recuperação judicial;
- f) cuja falência tenha sido decretada, sob concurso de credores;
- g) em dissolução ou em liquidação;
- h) constituídas sob a forma de cooperativa de mão de obra;

2.3. É vedada a participação de empresas em consórcio.

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

2.5. As empresas interessadas em participar deste Pregão apresentarão, na data e horário determinados no preâmbulo deste Edital, os documentos requeridos para este Pregão, os quais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

deverão ser entregues ao Pregoeiro ou membro de sua Equipe de Apoio nos respectivos envelopes:

01 – PROPOSTA COMERCIAL e 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, devidamente lacrados, com lacres rubricados, não se considerando quaisquer outros documentos e/ou envelopes não solicitados.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO.

3.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a realização da sessão pública do Edital em pauta, junto ao setor de licitações e contratos administrativos; cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

3.2. Decairão do direito de impugnar os termos do presente Edital as licitantes que não apontarem as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

3.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS/DO CREDENCIAMENTO.

4.1. Ao iniciar-se a sessão, os representantes das interessadas em participar do certame ao iniciar-se a sessão, os representantes das interessadas em participar do certame ora em pauta deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os autorizem a participar de licitações, nos termos previstos pelo inciso IV do artigo 11 do Decreto n.º 3.555/2000.

4.2 - **Cada licitante credenciará apenas um representante**, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder a todas as exigências previstas neste Edital em nome de sua representada.

4.3 - Por credenciamento entenda-se a apresentação dos seguintes documentos:

4.3.1 Quanto aos representantes:

- a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado);
 - 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;

4.3.2 DECLARAÇÃO.

a) **Declaração** de pleno atendimento aos requisitos de habilitação que deverá ser apresentado FORA dos Envelopes n.º. 1 (Proposta) e n.º. 2 (Habilitação). (Anexo II).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

4.3.3 QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

(Apresentar os documentos do item 4.3.1, a), b), 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 (Habilitação) e nº. 2 (Proposta). (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 (Habilitação) e nº. 2 (Proposta). (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).

OBS.: Caso a empresa não entregue as declarações constante acima, o Pregoeiro poderá fazer diligência a fim de esclarecer a situação.

4.4. Caso o representante seja sócio da licitante com poderes de representação, ou titular de firma individual, deverá apresentar documentos (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição etc.) nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5. Em atendimento a Lei nº 13.726 de 8 de setembro de 2018, a autenticação, quando feita por agente administrativo, será efetuada no Espaço 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.

4.6. Os documentos necessários à participação no presente Pregão, compreendendo os documentos referentes à Proposta Comercial e à Habilitação, deverão ser apresentados no idioma oficial da República Federativa do Brasil.

4.7. O CNPJ indicado nos documentos deverá ser o mesmo tanto para o credenciamento, quanto para a Proposta Comercial e para os Documentos de Habilitação e deverá, ainda, ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente irá fornecer o objeto do presente Edital.

4.8. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticados, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração da Proposta Comercial.

4.9. Os documentos emitidos via internet somente serão aceitos quando apresentados em sua via original, e será verificada a sua autenticidade via internet; sob pena de desclassificação do certame.

4.10. É terminantemente proibida a autenticação de cópia de documentos cujo original tenha sido impresso via internet, conforme disposto no Art. 9, precisamente em sua seção 6 que trata dos atos de autenticação, da Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso; sob pena de desclassificação do certame.

4.11. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

4.12. Serão recebidos os envelopes dos representantes que não cumprirem as exigências contidas no item 4 deste Edital, mas, por não estarem esses representantes credenciados, não poderão ofertar lances verbais e nem interpor recurso administrativo.

4.13. A empresa que fizer falsamente declarações mencionadas neste edital incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades penais, civis e administrativas cabíveis.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: Proposta Comercial e Documentos de Habilitação.

5.2. Os conjuntos de documentos relativos à Proposta Comercial e aos Documentos de Habilitação deverão ser entregues, separadamente, em envelopes lacrados, com lacres rubricados, identificados com o nome do órgão, nome da licitante, CNPJ da licitante, objeto e número do Edital, e título identificando o seu conteúdo (Proposta Comercial ou Documentos de Habilitação), na forma dos incisos I e II a seguir:

I. envelope contendo os documentos relativos à Proposta Comercial:

ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA COMERCIAL).

MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2023

OBJETO: Elaboração e aprovação junto à Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) de Plano Básico de Zoneamento de Ruídos (PBZR), e Plano Diretor Aeroportuário (PDIR).

LICITANTE:

CNPJ.:

II. envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2023

OBJETO: Elaboração e aprovação junto à Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) de Plano Básico de Zoneamento de Ruídos (PBZR), e Plano Diretor Aeroportuário (PDIR).

LICITANTE:

CNPJ.:

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 02).

6.1. O envelope Documentos de Habilitação deverá conter:

A - DOCUMENTAÇÃO QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA.

I – Cédula de Identidade e CPF do(s) sócio(s);

II - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

III - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e

IV - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício.

Obs: Os documentos relacionados nas alíneas "I" a "IV", deste subitem não precisarão constar do envelope "documentos de habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

B - DOCUMENTAÇÃO QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

II – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; contendo:

a) 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 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;

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

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede do licitante.

IV - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante apresentação de certificado expedido pela Caixa Econômica Federal (nos termos do art. 27, alínea "a" da Lei n.º 8036/90).

IV - Prova de inexistência de débitos trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

V - Declaração assinada por quem de direito, de inexistência de fatos impeditivos para a habilitação da empresa licitante, e de que, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na Lei n.º 9.854/1999 e no inciso V do artigo 13 do Decreto n.º 3.555/2000, que a licitante não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo (Anexo V deste Edital);

C. DOCUMENTAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

I. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente;

II. Apresentação de profissional(is) devidamente habilitado(s) e registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes;

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

IV. Demais critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo licitante estão especificados no item 12 do Termo de Referência.

D. DOCUMENTAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

I. 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):



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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;

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

1) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital Sped;

2) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

3) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

f) 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.

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).**

II - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo (s) distribuidor (es) judicial (ais) da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para abertura da Sessão;

III - Prova de possuir capital social ou patrimônio líquido mínimo de 05% (cinco percentuais) do valor estimado para a contratação, conforme dispõe o Art. 31, § 2º e 3º da Lei nº 8.666/ 93, através do Balanço patrimonial.

IV) Certidão da Junta Comercial do Estado sede da licitante, expedida no domicílio da sede do licitante, dentro do prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para abertura da Sessão.

6.2. Da habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

6.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.2.1.2. A prorrogação do prazo deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho; devidamente justificados (LC nº. 123/2006, art. 43, § 1º).

6.2.1.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.3. O pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emitidas por sítios oficiais para comprovar a habilitação da licitante.

7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES.

7.1. Após o credenciamento, o Pregoeiro receberá de cada licitante o envelope n.º 1 (Proposta Comercial) e o envelope n.º 2 (Documentos de Habilitação) dos representantes presentes.

7.2. Após o recebimento dos envelopes a que se refere o subitem 7.1 deste Edital pelo Pregoeiro, e iniciada a abertura dos envelopes, não mais serão admitidas no certame novas licitantes.

7.3. Será aberto, primeiramente, o envelope contendo a Proposta Comercial, cujas folhas serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

7.4 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

8. DO JULGAMENTO.

8.1. O julgamento do Pregão será realizado em apenas uma fase, que será dividida em duas etapas, apenas para fins de ordenamento dos trabalhos, que obedecerão ao estabelecido a seguir:

I. Etapa de Classificação de Preços, que compreenderá a ordenação das propostas de preços de todas as licitantes, conforme critérios estabelecidos no Anexo IV deste Edital; classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais das licitantes proclamadas para tal; classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

II. Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope 'Documentos de Habilitação' da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes no presente Edital. Esta etapa compreenderá também a declaração da licitante vencedora do certame e a adjudicação.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que não obedecerem às disposições contidas nos itens 5 e 7 deste Edital, não se admitindo nenhuma licitante sob condição.

9. DA ETAPA DE CLASSIFICAÇÃO.

9.1. Aberto o envelope n.º 1 contendo a Proposta Comercial, o Pregoeiro informará aos participantes presentes os respectivos valores ofertados.

9.1.1. Estando classificadas as propostas de preços, verificar-se-á quais estão dentro do patamar máximo estipulado pela administração, e assim proceder a continuidade dos trabalhos.

9.2.2. Para efeito de classificação, será observado o critério de **MENOR PREÇO**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.2. Em seguida, o Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas de todas as licitantes, em ordem decrescente.

9.3. No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor, conforme preceitua o Art. 4º, inciso VIII da Lei nº. 10.520/2002.

9.4. Quando não houver pelo menos três propostas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que tenham sido os índices apresentados.

9.5. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.6. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior valor e, as demais, em ordem decrescente de valor.

9.8. A desistência do representante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final da etapa competitiva.

9.9. Quando não houver mais lances, será declarada encerrada a etapa competitiva e o Pregoeiro passará à análise da aceitabilidade da proposta.

9.10. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

9.11. Caso haja empate nas propostas escritas classificadas e não se realizem lances verbais, o desempate far-se-á por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

9.12. Após o encerramento da fase de lances, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes terão o tratamento diferenciado descrito a seguir:

a) a proposta, desde que pertencente a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se encontrar com valor até 5% (Cinco por cento) superior ao da proposta de MENOR PREÇO, será considerada empatada com a primeira colocada, caso esta não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada que se encontrar na situação de empate descrita na alínea anterior terá direito, no prazo de 5 (cinco) minutos, a fazer uma última oferta, com valor obrigatoriamente abaixo daquele ofertado pela primeira colocada;

c) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte classificada em segundo lugar desista de fazer nova proposta ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais microempresas e empresas de pequeno porte participantes na mesma condição de empate, na ordem de classificação;

d) a negociação de preço junto à licitante classificada em primeiro lugar será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final das licitantes participantes;

e) o disposto na alínea "a" deste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente à penalidade de MULTA, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da presente licitação.

9.14. Será desclassificada a Proposta Comercial que contiver preço condicionado a prazos ou vantagens de qualquer natureza não previstos neste Edital.

9.15. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na Proposta Comercial, prevalecerão as da proposta.

9.16. Após a aceitação da proposta, a empresa deverá encaminhar a proposta ajustada em até 48 horas sob pena de desclassificação do certame, e convocação do segundo colocado e assim sucessivamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

10. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO.

10.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 9 deste Edital e, sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope n.º 02, referente aos Documentos de Habilitação, da respectiva licitante.

10.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação no presente Pregão, ou apresentarem-nos em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

10.3. Constatado o atendimento das exigências contidas neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada vencedora e o Pregoeiro, então, adjudicar-lhe-á o objeto do certame.

10.4. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, e procedendo à habilitação da nova licitante, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo, então, a nova licitante declarada vencedora pelo Pregoeiro, conforme o subitem anterior.

10.5. Não havendo interposição de recurso administrativo, o Pregoeiro encerrará a sessão. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado à autoridade competente, para fins de homologação e contratação.

10.6. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas as licitantes presentes, as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para a habilitação e os recursos interpostos. A referida ata deverá ser assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes ainda presentes à sessão.

10.7. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a Nota de Empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo sem que sejam retirados, serão destruídos.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

11.1. Após a declaração da licitante vencedora do certame em pauta, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. **A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, quando do anúncio da proposta vencedora, implicará a perda do direito de recurso e a adjudicação do objeto do Edital à licitante vencedora.**

11.3. O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no Setor de Licitações, localizado no Paço Municipal.

11.5. Decididos os recursos, a autoridade competente determinará a contratação com a adjudicatária.

11.6. Os recursos interpostos após o encerramento da sessão não serão conhecidos, tampouco as impugnações intempestivas.

12. DOS PREÇOS.

12.1. Os valores dos serviços corresponderão às respectivas estimativas, constantes do Termo de Referência, menos os descontos constantes na proposta comercial vencedora.

12.2. Observar-se-ão as quantidades a serem executadas, constantes do Anexo I deste Edital, considerando-se que representam apenas estimativas efetuadas pelo Município, as quais não



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

estarão obrigadas a consumir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores, sem que a licitante vencedora possa pleitear qualquer custo.

13. DO CONTRATO.

13.1. A formalização do ajuste dar-se-á por meio de Termo Específico de Contrato, cuja minuta, que constitui o Anexo VII do presente Edital, foi previamente examinada pela Procuradoria Municipal.

13.2. A licitante vencedora deverá obrigatoriamente, quando da assinatura do contrato, estar com o seu cadastramento e a sua habilitação regular perante o Município, sendo essa regularidade verificada pela Administração, antes da celebração do contrato, por meio de consulta *on line* aos sistemas correspondentes, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

13.3. Se a licitante vencedora não assinar, injustificadamente, o termo de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência da convocação para celebrá-lo, é facultado ao Município, a seu critério:

- a) convocar as pregoantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o termo de contrato em igual prazo; ou
- b) revogar a licitação.

13.3. A licitante vencedora que se recusar, injustificadamente, a assinar o Contrato, conforme subitem anterior; poderá receber multa, correspondente a 1% (Um por cento) do valor estimado da presente licitação.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: 03 – Secretaria de Administração e Planejamento

Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria de Administração e Planejamento

Proj./Atividade: 20198

Elemento de Despesa: 4.4.90.51

Código Reduzido: 1022

15. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO.

15.1. O recebimento do objeto do presente Edital dar-se-ão conforme o descrito no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei n.º 8.666/93, e conforme o disposto a seguir:

15.3. O recebimento definitivo dos serviços dar-se-á apenas após a verificação da conformidade com a especificação constante no Edital e seus Anexos.

15.4. Caso insatisfatório as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão desconformidades com as especificações contidas neste Edital e seus Anexos. Nesta hipótese, os serviços serão rejeitados, devendo ser substituído dentro do prazo para

realização do evento, quando se realizarão novamente as verificações constantes no subitem 16.3 deste Edital.

15.4. Caso os fornecimentos dos serviços não ocorram no prazo previsto, ou em caso de nova rejeição, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação de penalidades.

15.5. Os custos do transporte para a substituição dos serviços correrão exclusivamente à conta da empresa contratada.

15.6. Os pagamentos referentes a execução do objeto serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias úteis contados da aceitação das notas fiscais e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

I - Ateste das faturas pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços fornecidos, confirmando se atende as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido.

II - As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela própria empresa prestadora dos serviços objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

III - Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato.

16. DAS PENALIDADES.

16.1. A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato ou fraudá-la, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, bem como o descumprimento, total ou parcial, de quaisquer obrigações elencadas na ordem de compra ou contrato, sujeitará a contratada às seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa indenizatória no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto adjudicado;

III - Multa moratória no percentual de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato (quando a infração implicar descumprimento do prazo pactuado);

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, a critério da última;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16.2. Ocorrendo descumprimento do prazo de entrega dos serviços (ainda que parcial) a contratada estará sujeita, conjuntamente e no mesmo ato, à advertência e multas moratória e indenizatória nos termos do item acima.

16.3. No caso de persistência do vício poderão ser aplicadas as sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade nos termos do item anterior.

16.4. O atraso poderá ensejar, ainda, o cancelamento do item faltante e/ou exclusão do fornecedor unilateralmente por parte da Administração.

16.5. A vencedora estará sujeita à penalidade de suspensão temporária no caso de inadimplemento habitual com relação ao cumprimento da ordem de serviço ou reincidência reiterada em atrasos na prestação de serviços, a critério da Administração.

16.6. A aplicação das sanções previstas nesta seção será precedida de prazo de 5

(Cinco) dias úteis para defesa prévia do interessado.

16.7. No caso de aplicação de sanção caberá recurso ao interessado no prazo de 5 (Cinco) dias úteis contados da data de notificação ou publicação.

16.8. A(s) multa(s) aplicada(s) a contratada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, a critério da última.

16.9. Quando comprovado que o serviço não corresponde ao especificado no edital, obrigará-se a empresa contratada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sob pena da contratante não considerar cumprida a obrigação.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 17.1. As normas que disciplinam o Pregão em pauta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o interesse da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.
- 17.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da adequação e perfeita compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão em pauta.
- 17.3. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do certame, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 17.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 17.5. A adjudicação e a homologação do resultado deste Pregão não implicarão direito à contratação.
- 17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal do Município, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 17.7. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.
- 17.8. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 17.9. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura do presente Pregão, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos local e horário anteriormente estabelecidos.
- 17.10. Cópia deste Edital e seus Anexos serão gratuitamente fornecidas, mediante recibo, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, no Setor de Licitações, localizada no Paço Municipal, telefones/fax (66)3468-6426. Este Edital, juntamente com seus elementos constitutivos (Anexos), também poderá ser obtido pelos interessados através do e-mail : pregao@aguaboa.mt.gov.br
- 17.11. Toda e qualquer sessão pública do Pregão em pauta poderá ser filmada a pedido do Pregoeiro, e todos os direitos que dessa filmagem advierem serão de propriedade da Administração, podendo deles dispor como lhe aprouver, respeitando o disposto em lei.
- 17.12. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.
- 17.13. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente.
- 17.14. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Água Boa, estado de Mato Grosso.

Água Boa - MT, 03 de maio de 2023.

Roberto Carlos Cardoso
Pregoeiro Oficial



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

ANEXO I

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 117/2023.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2023**

**TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA**

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO JUNTO À AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL (ANAC) DE PLANO BÁSICO DE ZONEAMENTO DE RUÍDOS (PBZR), E PLANO DIRETOR AEROPORTUÁRIO (PDIR) DO AEROPORTO MUNICIPAL FREDERICO CARLOS MULLER, SITUADO NA CONFLUÊNCIA DAS RODOVIAS MT-240 E BR-158, EM ÁGUA BOA – MT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
1	3967199	ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO JUNTO À AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL (ANAC) DE PLANO BÁSICO DE ZONEAMENTO DE RUÍDOS (PBZR) DO AEROPORTO MUNICIPAL FREDERICO CARLOS MULLER, SITUADO NA CONFLUÊNCIA DAS RODOVIAS MT-240 E BR-158, EM ÁGUA BOA – MT, CONFORME REGULAMENTO BRASILEIRO DA AVIAÇÃO CIVIL RBAC Nº 161 E DE SUAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES. O conteúdo mínimo de um PBZR deve incluir: 1. Identificação da área de abrangência: descrição da região que será abrangida pelo plano, incluindo limites geográficos, características físicas e socioeconômicas. 2. Caracterização do ambiente sonoro: avaliação do nível de ruído ambiental, com base em medições e análises acústicas, identificação das fontes de ruído e sua distribuição na região. 3. Definição de zonas de ruído: estabelecimento de zonas de ruído de acordo com os níveis de ruído toleráveis em cada área, levando em conta as atividades realizadas e a sensibilidade da população local. 4. Estabelecimento de critérios e padrões de qualidade: definição de critérios e padrões para o controle do ruído ambiental em cada zona, estabelecendo limites de emissão sonora para atividades específicas e horários de restrição para atividades ruidosas. 5. Programas de monitoramento e fiscalização: definição de programas de monitoramento e fiscalização para garantir o cumprimento das	R\$ 19.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

		normas estabelecidas e a manutenção da qualidade do ambiente sonoro. 6. Plano de ação e intervenção: definição de um plano de ação para controle de ruído em situações emergenciais ou de alto impacto, estabelecendo medidas mitigadoras para minimizar os efeitos negativos do ruído na região. 7. Mecanismos de participação da comunidade: estabelecimento de mecanismos para a participação da comunidade no processo de elaboração, implementação e avaliação do PBZR, garantindo transparência e democracia nas decisões relacionadas ao controle do ruído ambiental. 8. Cronograma de implantação e avaliação: definição de um cronograma para a implantação do PBZR e para a avaliação periódica da eficácia das medidas adotadas, com o objetivo de identificar possíveis ajustes e melhorias necessárias.	
2	3967200	ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO JUNTO À AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL (ANAC) DE PLANO DIRETOR AEROPORTUÁRIO (PDIR) DO AEROPORTO MUNICIPAL FREDERICO CARLOS MULLER, SITUADO NA CONFLUÊNCIA DAS RODOVIAS MT-240 E BR-158, EM ÁGUA BOA – MT, CONFORME RESOLUÇÃO ANAC Nº 153 E DE SUAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES. O conteúdo mínimo de um PDIR deve incluir: 1. Identificação da área de abrangência: descrição da região que será abrangida pelo plano, incluindo limites geográficos, características físicas e socioeconômicas. 2. Diagnóstico da situação atual: análise da infraestrutura existente, da demanda atual e das tendências futuras, considerando o crescimento do tráfego aéreo e as mudanças nas necessidades de transporte. 3. Definição dos objetivos e metas: estabelecimento de objetivos e metas para o desenvolvimento e a gestão do aeroporto, alinhados com as políticas nacionais e regionais de transporte e com as expectativas da comunidade local. 4. Plano de zoneamento: definição da área de influência e do zoneamento do aeroporto, levando em conta os aspectos ambientais, urbanísticos, de segurança e de operação aeroportuária. 5. Planejamento operacional: definição dos procedimentos operacionais e dos serviços aeroportuários necessários para garantir a	R\$ 63.333,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

		segurança das operações, a eficiência e a qualidade do atendimento aos usuários. 6. Planejamento de infraestrutura: definição das necessidades de infraestrutura aeroportuária, incluindo ampliação ou adequação de pistas, pátios, terminais de passageiros, cargas e outras instalações de apoio, com a previsão de investimentos e prazos para sua implantação. 7. Planejamento de acessibilidade: definição dos acessos rodoviários e ferroviários ao aeroporto, levando em conta o fluxo de passageiros e cargas, a integração com outros modais de transporte e as restrições ambientais e urbanísticas. 8. Gestão ambiental: definição das medidas de controle e mitigação dos impactos ambientais do aeroporto, incluindo a gestão de resíduos sólidos, de efluentes e de emissões atmosféricas. 9. Programas de monitoramento e fiscalização: estabelecimento de programas de monitoramento e fiscalização para garantir o cumprimento das normas ambientais e de segurança operacional, bem como a avaliação periódica do desempenho do aeroporto. 10. Plano de contingência: definição do plano de contingência para emergências, como acidentes aéreos, desastres naturais, incidentes de segurança e outros eventos que possam afetar a operação do aeroporto. 11. Mecanismos de participação da comunidade: estabelecimento de mecanismos para a participação da comunidade no processo de elaboração, implementação e avaliação do PDIR, garantindo transparência e democracia nas decisões relacionadas ao desenvolvimento e à gestão do aeroporto. 12. Cronograma de implantação e avaliação: definição de um cronograma para a implantação do PDIR e para a avaliação período. 13. Identificação da área de abrangência: descrição da área de influência do aeroporto, incluindo limites geográficos, características físicas e socioeconômicas. 14. Diagnóstico da situação atual: avaliação da situação atual do aeroporto, considerando a infraestrutura existente, a demanda de passageiros e cargas, as operações aéreas e as condições ambientais. 15. Definição de objetivos e metas: estabelecimento de objetivos e metas para o desenvolvimento e	
--	--	---	--



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

		operação do aeroporto, levando em conta as necessidades da comunidade e a legislação aplicável. 16. Plano de desenvolvimento e expansão: definição de um plano de desenvolvimento e expansão do aeroporto, considerando a demanda futura de passageiros e cargas, as operações aéreas e as condições ambientais. 17. Plano operacional: definição de um plano operacional para o aeroporto, estabelecendo as normas e procedimentos para as operações aéreas, terrestres e de segurança. 18. Plano de gestão ambiental: definição de um plano de gestão ambiental para o aeroporto, estabelecendo medidas mitigadoras para minimizar os impactos ambientais das operações aéreas e terrestres. 19. Plano de gestão de riscos: definição de um plano de gestão de riscos para o aeroporto, estabelecendo medidas de prevenção e resposta a possíveis acidentes e incidentes. 20. Plano de comunicação e participação social: definição de um plano de comunicação e participação social, estabelecendo mecanismos para a participação da comunidade no processo de elaboração, implementação e avaliação do PDIR. 21. Plano de monitoramento e avaliação: definição de um plano de monitoramento e avaliação para o PDIR, com o objetivo de identificar possíveis ajustes e melhorias necessárias ao longo do tempo.	
--	--	--	--

- 1.2. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum de engenharia.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados no Anexo A.
- 1.4. O julgamento das propostas de preços será pelo menor preço por item.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.
- 1.6. O contrato terá vigência pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, sendo prorrogável na forma do art. 57, I, da Lei de Licitações.
- 1.7. O prazo de execução é de 90 (noventa) dias.
- 1.8. O prazo para correções é de 15 (quinze) dias na primeira revisão e 5 (cinco) dias na segunda e terceira, a partir da terceira revisão será aberto processo administrativo para aplicação de sanção e/ou rescisão contratual, conforme item 21 do presente documento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Plano Básico de Zoneamento de Ruídos (PBZR) é um documento técnico que estabelece normas e diretrizes para o controle de ruídos no entorno de aeroportos. Esse planejamento é fundamental para garantir a segurança e qualidade de vida dos moradores próximos ao aeroporto, além de proteger o meio ambiente e minimizar os impactos sonoros na região.

2.2. Para a elaboração de um PBZR, é necessário realizar uma série de estudos e levantamentos, tais como: caracterização da região, identificação das áreas impactadas pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

ruído, definição das áreas de restrição ao uso do solo, entre outros. Essa elaboração requer conhecimento técnico especializado e o uso de ferramentas de análise específicas.

2.3. Já o Plano Diretor Aeroportuário (PDIR) é um instrumento de planejamento e gestão que estabelece diretrizes para o desenvolvimento e operação de aeroportos, visando à garantia da segurança operacional e a melhoria da eficiência do sistema aeroportuário. É um documento essencial para orientar as atividades de investimento e aprimoramento do aeroporto, considerando as demandas e necessidades locais e regionais.

2.4. Assim, a contratação de uma empresa especializada na elaboração desses planos é fundamental para garantir a qualidade e a precisão das informações contidas nesses documentos. Além disso, essa empresa deve ter experiência na área de aviação civil, conhecer as normas e regulamentações aplicáveis, e ter capacidade técnica para propor soluções adequadas e eficientes para as demandas apresentadas. A contratação de uma empresa especializada é também uma forma de garantir a transparência e a credibilidade dos processos de planejamento e gestão do aeroporto.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A solução proposta para a contratação de uma empresa especializada na elaboração e aprovação junto à Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) de Plano Básico de Zoneamento de Ruídos (PBZR) e Plano Diretor Aeroportuário (PDIR) do Aeroporto Municipal Frederico Carlos Muller, localizado na confluência das Rodovias MT-240 e BR-158, em Água Boa - MT, envolve os seguintes passos:

3.1.1. Pesquisa e seleção de empresas especializadas: será realizada uma pesquisa detalhada para encontrar empresas especializadas em planejamento e engenharia aeroportuária com experiência na elaboração de PBZR e PDIR. Serão avaliados os currículos, portfólios e referências das empresas selecionadas.

3.1.2. Elaboração do escopo do trabalho: será desenvolvido um escopo detalhado do trabalho a ser realizado, incluindo os requisitos específicos para a elaboração do PBZR e PDIR, os prazos, o orçamento e os critérios de seleção da empresa contratada.

3.1.3. Seleção da empresa contratada: com base nas informações coletadas na pesquisa e no escopo do trabalho, será selecionada a empresa contratada para a elaboração do PBZR e PDIR do Aeroporto Municipal Frederico Carlos Muller.

3.1.4. Elaboração do PBZR: a empresa contratada será responsável por elaborar o Plano Básico de Zoneamento de Ruídos, que define as áreas de influência sonora do aeroporto e estabelece limites de ruído para as atividades aéreas.

3.1.5. Elaboração do PDIR: a empresa contratada será responsável por elaborar o Plano Diretor Aeroportuário, que estabelece diretrizes para o desenvolvimento e gestão do aeroporto, incluindo o planejamento da infraestrutura, segurança operacional, gestão ambiental, entre outros.

3.1.6. Aprovação junto à ANAC: após a elaboração do PBZR e PDIR, a empresa contratada será responsável por conduzir o processo de aprovação junto à Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC).

3.1.7. Entrega do trabalho final: após a aprovação do PBZR e PDIR pela ANAC, a empresa contratada entregará o trabalho final, que incluirá os planos aprovados e todos os documentos e relatórios produzidos durante o processo.

3.1.8. Monitoramento e atualização: Posteriormente deverá ser contratada uma empresa para ser responsável por monitorar e atualizar periodicamente o PBZR e PDIR, conforme as necessidades do aeroporto e as exigências regulatórias da ANAC.

3.2. Em resumo, a solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada para elaborar e aprovar o PBZR e PDIR do Aeroporto Municipal Frederico Carlos Muller, seguindo um processo criterioso de seleção e elaboração de escopo detalhado do trabalho, com a garantia de que os planos aprovados atendam às necessidades do aeroporto e às exigências regulatórias da ANAC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1.** Trata-se de empreitada por preço global, sem dedicação exclusiva de mão de obra.
- 4.2.** Os serviços a serem contratados não se enquadram em quaisquer das atividades abaixo descritas, cuja execução indireta é vedada:
- 4.2.1.** que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;
- 4.2.2.** que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;
- 4.2.3.** que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e
- 4.2.4.** que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.
- 4.2.5.** Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.
- 4.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 5.1.1.** Os requisitos para a contratação de uma empresa para elaborar o Plano Básico de Zoneamento de Ruídos (PBZR) e o Plano Diretor Aeroportuário (PDIR) exige que a empresa contratada possua experiência comprovada na elaboração de planos similares, bem como conhecimento técnico e operacional na área de aviação civil e de meio ambiente.
- 5.1.2.** Além disso, é importante que a empresa contratada possua equipe técnica qualificada, com profissionais capacitados em áreas como engenharia aeronáutica, acústica, geoprocessamento, meio ambiente, entre outras. É desejável que a empresa possua uma equipe multidisciplinar que possa atender a todas as demandas técnicas do projeto.
- 5.1.3.** Outro requisito importante é que a empresa contratada possua capacidade de gerenciamento de projetos, com metodologias de planejamento e controle adequadas para garantir a qualidade e a entrega do projeto dentro dos prazos e orçamentos estabelecidos.
- 5.1.4.** Por fim, é importante que a empresa contratada possua capacidade de diálogo com os diversos atores envolvidos no projeto, incluindo gestores públicos, representantes da comunidade, operadores aeroportuários e outras partes interessadas. É fundamental que a empresa contratada possua habilidade para gerenciar conflitos e promover a participação e o engajamento das partes interessadas no projeto.
- 5.2.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 5.3.** Não haverá exigência da garantia da contratação, devido o pagamento ser realizado apenas na aprovação dos planos junto à ANAC.
- 5.4.** O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. VISTORIA

- 6.1.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 7h30min às 11h30min.

6.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

6.2.1. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.2.2. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis depois do envio com o *link* para assinatura digital ou eletrônica via e-mail pela CONTRATANTE, ou da retirada do instrumento, prorrogáveis, com as devidas justificativas, por igual período;

7.1.2. Emissão da Ordem de Serviço (OS);

7.1.3. Reunião inicial onde será apresentado o modelo de execução e fiscalização do objeto;

7.1.4. Início da execução, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis da data de emissão da Ordem de Serviço (OS);

7.1.5. A contar da emissão da OS a contratada deverá solicitar, obrigatoriamente, medições a cada 30 (trinta) dias corridos;

7.1.6. Na solicitação de medição a contratada deverá informar quais serviços foram executados e seus respectivos quantitativos, memorial de cálculo dos quantitativos e Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) pela execução devidamente paga;

7.1.7. A execução inferior a 80% (oitenta por cento) do previsto em cronograma físico-financeiro implicará em notificação e aplicação das devidas sanções, salvo motivo de força maior devidamente justificável;

7.1.8. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global ou empreitada integral, quando constatados, após a assinatura do contrato, erros ou omissões no orçamento relativos a pequenas variações quantitativas nos serviços contratados, em regra, pelo fato de o objeto ter sido contratado por "preço certo e total", não se mostra adequada a prolação de termo aditivo, nos termos do ideal estabelecido no art. 6º, inciso VIII, alínea "a", da Lei 8.666/93, como ainda na cláusula de expressa concordância do contratado com o projeto básico, prevista no art. 13, inciso II, do Decreto Municipal n.º 3.862, de 11 de maio de 2022.

7.1.9. As solicitações dos procedimentos abaixo relacionados deverão ser feitas pela contratada obrigatoriamente pelo e-mail protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br no qual será gerado um protocolo e posterior análise do fiscal técnico.

PROCEDIMENTO	DOCUMENTOS
ADITIVO DE PRAZO	E-mail/Ofício de solicitação com justificativa para o aditivo e documentos que comprovem a necessidade;
	Novo cronograma físico-financeiro.
ADITIVO DE VALOR	E-mail/Ofício de solicitação com justificativa para o aditivo e documentos que comprovem a necessidade;
	Planilha orçamentária;
	Novo cronograma físico-financeiro;
	Memória de Cálculo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

MEDIÇÃO	E-mail/Ofício de solicitação;
	Planilha de medição emitida no Orçafascio;
	Diário de Obras emitido pelo Orçafascio, com todos os dias do período de medição, inclusive sábados, domingos e feriados;
	Relatório fotográfico com fotos georreferenciadas e datas, e contendo pelo menos uma foto de cada item executado e na descrição citar o item e descrição, conforme planilha orçamentária, exemplo: "1.4.3 - PLACA DE OBRA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO"
	Memória de Cálculo contendo informações individuais como o ambiente que foi executado o serviço;
	Além dos documentos acima elencados na 1. ^a Medição ou sempre que houver alteração deverá ser apresentado: ART/RRT de Execução.
RESPOSTA A NOTIFICAÇÕES	E-mail/Ofício de solicitação com justificativas ou esclarecimentos, bem como adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados.
REAJUSTE OU REEQUILÍBRIO	E-mail/Ofício de solicitação com justificativa para o reajuste/reequilíbrio e documentos que comprovem a necessidade.
RECEBIMENTO	E-mail/Ofício de solicitação.

7.1.10. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico. Podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

7.1.11. As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

7.1.12. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo da comissão designada pela autoridade competente.

7.1.13. Considerando que a gestão de contrato é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

7.1.14. Considerando que a fiscalização técnica é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração.

Considerando que as atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, de todos aqueles dispostos no Orçamento, Anexo B.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.1.1. O AEROPORTO MUNICIPAL FREDERICO CARLOS MULLER também conhecido como AEROPORTO OLHOS D'ÁGUA fica na confluência das Rodovias MT-240 e BR-158, a cerca de 3 km de distância do centro da cidade de Água Boa que está localizada na região leste do Estado de Mato Grosso.

9.1.2. SIGLA: SWHP (ICAO)

9.1.3. COORDENADAS GEOGRÁFICAS: Latitude - 14° 01' 10"S – Longitude - 52° 09' 08" W

9.1.4. PISTA: Asfaltada com 1627 m de comprimento por 18 m de largura e a 459 m de altitude.

9.1.5. OPERAÇÃO: Diurna e noturna por aproximação visual.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei de Licitações, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal técnico do contrato, Sr. MARIO MARCELO LEMES DUARTE, ou pelo substituto, Sr. GUILHERME FRANCISCO GOUVEIA MUNIZ.

10.1.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.1.5. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.1.6. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º), no prazo indicado pelo fiscal.

10.1.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

10.1.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

10.1.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.1.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

10.1.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

10.1.12. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

10.1.13. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

10.1.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da habilitação fiscal, social e trabalhista da empresa.

11.1 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

11.1.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

11.1.1.1. 30% (trinta por cento) na aprovação preliminar pelo fiscal técnico e protocolo na ANAC;

11.1.1.2. 70% (setenta por cento) na aprovação da ANAC.

11.1.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.1.2.1. não produziu os resultados acordados;

11.1.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

11.1.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.2 DO RECEBIMENTO

11.2.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

11.2.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

11.2.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no prazo de 15 (quinze) dias, contado do recebimento do plano via e-mail, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.2.3.1 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

11.2.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada etapa e após a apresentação da medição prévia pelo Contratado, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.2.3.1.2 Em caso de rejeição, o fiscal fixará prazo para que a irregularidade seja sanada, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

11.2.3.1.3 Nesse caso, cabe à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.2.3.1.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.2.3.1.5 A aprovação da medição prévia apresentada pelo contratado não o exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

11.2.3.1.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.2.3.1.7 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.2.3.2 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

11.2.3.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.2.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.2.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

11.2.5.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.2.5.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.2.5.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

12.2. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

12.3. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

12.3.1. Apresentação de profissional(is) devidamente habilitado(s) e registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes:

i) ITEM 1: Elaboração do Plano Básico de Zoneamento de Ruídos (PBZR);

ii) ITEM 2: Elaboração do Plano Diretor Aeroportuário (PDIR);

12.3.2. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

12.3.3. Comprovação de aptidão para a execução de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, por meio da apresentação de certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

12.3.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

i) ITEM 1: Elaboração do Plano Básico de Zoneamento de Ruídos (PBZR) para aeroporto de cidade com número de habitantes superior a 15 (quinze) mil;

ii) ITEM 2: Elaboração do Plano Diretor Aeroportuário (PDIR) para aeroporto de cidade com número de habitantes superior a 15 (quinze) mil;

12.3.5. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da contratação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

12.3.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

12.3.7. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente.

12.3.8. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do Contratado.

12.3.9. O Contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo Contratante, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da empresa que a contratou e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: 03 – Secretaria de Administração e Planejamento

Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria de Administração e Planejamento

Proj./Atividade: 20198

Elemento de Despesa: 4.4.90.51

Código Reduzido: 1022

14. JUSTIFICATIVA PARA PREGÃO PRESENCIAL

14.1 Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

14.2 A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

14.3 Considerando as disposições do art. 20 da Lei 8.666/1993, que dispõe que "As licitações serão efetuadas no local onde se situar a repartição interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado."

14.4 Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial.

14.5 Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

discrecionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos.

Integram este documento, para todos os fins e efeitos, o seguinte Anexo:

- Anexo A – Modelo de Proposta de Preço;
- Anexo B – Orçamento;
- Anexo C – Mapa de Cotações;
- Anexo D – Cronograma físico-financeiro;
- Anexo E – Quadro de Detalhamento de Despesa (QDD);
- Anexo F – Documentos referentes à responsabilidade técnica (ART/RRT referentes à totalidade das peças técnicas produzidas por profissional habilitado).

Água Boa, 27 de abril de 2023.

MARCELO ALVES PEREIRA
Diretor de Desenvolvimento de Projetos



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

Referência: Processo de Compra n.º 750/2023
Interessado(a): Marcelo Alves Pereira

Assunto: Aprovação do Termo de Referência/Projeto Básico para Contratação de empresa para elaboração e aprovação junto à Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) de Plano Básico de Zoneamento de Ruídos (PBZR), e Plano Diretor Aeroportuário (PDIR) do Aeroporto Municipal Frederico Carlos Muller, situado na confluência das Rodovias MT-240 e BR-158, em Água Boa – MT.

DESPACHO N.º 036/2023/DDP/SMAP/PMAB

Nestes autos do Processo em tela, o engenheiro Marcelo Alves Pereira, requer aprovação do Termo de Referência/Projeto Básico para o objeto supracitado.

1 Relatário

Custo estimado total da contratação é de R\$ 62.666,67 (sessenta e dois mil e seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme orçamento elaborado e de responsabilidade do Interessado(a).

2 Fundamentação

Conforme item 2 do Termo de Referência/Projeto Básico.

3 Decisão

Consequentemente, suporto minha linha decisória nos autos, no princípio constitucional da legalidade administrativa (art. 37, caput, da Constituição Federal) e na percepção do juízo de conveniência e oportunidade do administrador público, além da não existência de óbice legal.

Considerando também a Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, com amparo no Capítulo II do Título VI da Constituição.

Considerando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como os elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso

Dou, portanto, por APROVADO o Termo de Referência/Projeto Básico elaborado. Ademais, DETERMINO o encaminhamento ao Setor de Licitações.

Cumpra-se.

Água Boa, 27 de abril de 2023.

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES
Secretário Municipal de Administração e Planejamento



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

ANEXO II

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 117/2023.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2023.**

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 nº. 123/2006.
- () Solicitamos que à empresa _____, na condição de microempresa/empresa de pequeno porte, quando da sua participação na Pregão Presencial nº. 032/2023, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações;
- () NÃO solicitamos que à empresa _____, quando da sua participação na Pregão Presencial nº. 032/2023, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 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°. 117/2023.
PREGÃO PRESENCIAL N°. 032/2023**

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) Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - b) Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
 - c) Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista.
 - d) Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
 - e) 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.
 - f) Declara que possui disponibilidade de todos os equipamentos necessários para o fornecimento requeridos neste processo.

_____, _____ 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°. 117/2023.
PREGÃO PRESENCIAL N°. 032/2023**

ANEXO A – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

REF.: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO JUNTO À AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL (ANAC) DE PLANO BÁSICO DE ZONEAMENTO DE RUÍDOS (PBZR), E PLANO DIRETOR AEROPORTUÁRIO (PDIR) DO AEROPORTO MUNICIPAL FREDERICO CARLOS MULLER, SITUADO NA CONFLUÊNCIA DAS RODOVIAS MT-240 E BR-158, EM ÁGUA BOA – MT

1 - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão social	
CREA/CAU:	CNPJ:

1.1 - ENDEREÇO:

Rua, avenida, complemento e n.º			
Bairro	Município	UF	CEP
Telefone		Celular	
E-mail			

2 - TITULARES (sócios e representantes legais da empresa):

Nome:	
Formação:	CPF:
Nome:	
Formação:	CPF:

3 - QUADRO TÉCNICO

Nome:		
Formação:		CPF:
Telefone:	Celular:	E-mail:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
1	3967199	ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO JUNTO À AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL (ANAC) DE PLANO BÁSICO DE ZONEAMENTO DE RUÍDOS (PBZR) do Aeroporto Municipal Frederico Carlos Muller, situado na confluência das Rodovias MT-240 e BR-158, em Água Boa – MT,	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

		CONFORME REGULAMENTO BRASILEIRO DA AVIAÇÃO CIVIL RBAC Nº 161 E DE SUAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES. O conteúdo mínimo de um PBZR deve incluir: 1. Identificação da área de abrangência: descrição da região que será abrangida pelo plano, incluindo limites geográficos, características físicas e socioeconômicas. 2. Caracterização do ambiente sonoro: avaliação do nível de ruído ambiental, com base em medições e análises acústicas, identificação das fontes de ruído e sua distribuição na região. 3. Definição de zonas de ruído: estabelecimento de zonas de ruído de acordo com os níveis de ruído toleráveis em cada área, levando em conta as atividades realizadas e a sensibilidade da população local. 4. Estabelecimento de critérios e padrões de qualidade: definição de critérios e padrões para o controle do ruído ambiental em cada zona, estabelecendo limites de emissão sonora para atividades específicas e horários de restrição para atividades ruidosas. 5. Programas de monitoramento e fiscalização: definição de programas de monitoramento e fiscalização para garantir o cumprimento das normas estabelecidas e a manutenção da qualidade do ambiente sonoro. 6. Plano de ação e intervenção: definição de um plano de ação para controle de ruído em situações emergenciais ou de alto impacto, estabelecendo medidas mitigadoras para minimizar os efeitos negativos do ruído na região. 7. Mecanismos de participação da comunidade: estabelecimento de mecanismos para a participação da comunidade no processo de elaboração, implementação e avaliação do PBZR, garantindo transparência e democracia nas decisões relacionadas ao controle do ruído ambiental. 8. Cronograma de implantação e avaliação: definição de um cronograma para a implantação do PBZR e para a avaliação periódica da eficácia das medidas adotadas, com o objetivo de identificar possíveis ajustes e melhorias necessárias.	
2	3967200	ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO JUNTO À AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL (ANAC) DE PLANO DIRETOR AEROPORTUÁRIO (PDIR) do Aeroporto Municipal Frederico Carlos Muller, situado na confluência das Rodovias MT-240 e BR-158, em Água Boa – MT, CONFORME RESOLUÇÃO ANAC Nº 153 E DE SUAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES. O conteúdo mínimo de um PDIR deve incluir: 1. Identificação da área de abrangência: descrição da região que será abrangida pelo plano, incluindo limites geográficos, características físicas e socioeconômicas. 2. Diagnóstico da situação atual: análise da infraestrutura existente, da demanda atual e das tendências futuras, considerando o crescimento do tráfego aéreo e as mudanças nas necessidades de transporte. 3. Definição dos objetivos e metas: estabelecimento de objetivos e metas para o desenvolvimento e a gestão do aeroporto, alinhados com as políticas nacionais e regionais de transporte e com as expectativas da comunidade local. 4. Plano de zoneamento: definição da área de influência e do zoneamento do aeroporto, levando em conta os aspectos ambientais, urbanísticos, de segurança e de operação aeroportuária. 5. Planejamento operacional: definição dos procedimentos operacionais e dos serviços aeroportuários necessários para garantir a segurança das operações, a eficiência e a qualidade do atendimento aos usuários. 6. Planejamento de infraestrutura: definição das necessidades de infraestrutura aeroportuária, incluindo ampliação ou adequação de pistas, pátios, terminais de passageiros, cargas e outras instalações de apoio, com a previsão de investimentos e prazos para sua implantação.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

		7. Planejamento de acessibilidade: definição dos acessos rodoviários e ferroviários ao aeroporto, levando em conta o fluxo de passageiros e cargas, a integração com outros modais de transporte e as restrições ambientais e urbanísticas. 8. Gestão ambiental: definição das medidas de controle e mitigação dos impactos ambientais do aeroporto, incluindo a gestão de resíduos sólidos, de efluentes e de emissões atmosféricas. 9. Programas de monitoramento e fiscalização: estabelecimento de programas de monitoramento e fiscalização para garantir o cumprimento das normas ambientais e de segurança operacional, bem como a avaliação periódica do desempenho do aeroporto. 10. Plano de contingência: definição do plano de contingência para emergências, como acidentes aéreos, desastres naturais, incidentes de segurança e outros eventos que possam afetar a operação do aeroporto. 11. Mecanismos de participação da comunidade: estabelecimento de mecanismos para a participação da comunidade no processo de elaboração, implementação e avaliação do PDIR, garantindo transparência e democracia nas decisões relacionadas ao desenvolvimento e à gestão do aeroporto. 12. Cronograma de implantação e avaliação: definição de um cronograma para a implantação do PDIR e para a avaliação período. 13. Identificação da área de abrangência: descrição da área de influência do aeroporto, incluindo limites geográficos, características físicas e socioeconômicas. 14. Diagnóstico da situação atual: avaliação da situação atual do aeroporto, considerando a infraestrutura existente, a demanda de passageiros e cargas, as operações aéreas e as condições ambientais. 15. Definição de objetivos e metas: estabelecimento de objetivos e metas para o desenvolvimento e operação do aeroporto, levando em conta as necessidades da comunidade e a legislação aplicável. 16. Plano de desenvolvimento e expansão: definição de um plano de desenvolvimento e expansão do aeroporto, considerando a demanda futura de passageiros e cargas, as operações aéreas e as condições ambientais. 17. Plano operacional: definição de um plano operacional para o aeroporto, estabelecendo as normas e procedimentos para as operações aéreas, terrestres e de segurança. 18. Plano de gestão ambiental: definição de um plano de gestão ambiental para o aeroporto, estabelecendo medidas mitigadoras para minimizar os impactos ambientais das operações aéreas e terrestres. 19. Plano de gestão de riscos: definição de um plano de gestão de riscos para o aeroporto, estabelecendo medidas de prevenção e resposta a possíveis acidentes e incidentes. 20. Plano de comunicação e participação social: definição de um plano de comunicação e participação social, estabelecendo mecanismos para a participação da comunidade no processo de elaboração, implementação e avaliação do PDIR. 21. Plano de monitoramento e avaliação: definição de um plano de monitoramento e avaliação para o PDIR, com o objetivo de identificar possíveis ajustes e melhorias necessárias ao longo do tempo.	
--	--	---	--

PRAZO DE EXECUÇÃO: Conforme o Cronograma Físico-financeiro em anexo.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação desta proposta.

Declara, por oportuno, que incluem nos preços propostos, todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, mão de obra, equipamentos e materiais (se for o caso), despesas com transporte, bem como quaisquer outras, necessárias ou que possam incidir sobre a realização dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Ademais, que tomou conhecimento de todas as informações, projetos e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação e que concorda com as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Por fim, declara que para qualquer divergência entre esse documento e o edital da licitação em tela, prevalecerá sempre os dispostos neste último.

CIDADE - UF, XX de XXXXX de 2023.

NOME COMPLETO
Representante de Empresa

OBS: DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO DENTRO DO ENVELOPE Nº. 01



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

ANEXO V

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 117/2023.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2023**

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. __/2023.

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO QUE
ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O
MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, E DE OUTRO
LADO, A EMPRESA _____
PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
_____, NOS
TERMOS DO EDITAL DO PREGÃO Nº.
032/2023.**

O Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no C.N.P.J. sob o nº. 15.023.898/0001-90 com sede administrativa a Avenida Planalto, nº. 410, Centro, representado por sua prefeita municipal, **Dr. Mariano Kolankiewicz Filho**, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo nº. 117/2023, referente ao Pregão Presencial nº. 032/2023, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o disposto na Lei nº. 10.520/2002, na Lei nº. 8.666/1993, no Decreto nº. 2455/2013, nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CALUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. O presente Contrato tem por objeto a Elaboração e aprovação junto à Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) de Plano Básico de Zoneamento de Ruídos (PBZR), e Plano Diretor Aeroportuário (PDIR) do Aeroporto Municipal Frederico Carlos Mulher, situado na confluência das rodovias MT-240 e BR-158, em Água Boa – MT, conforme especificado no Termo de Referência, Anexo I do Edital, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO.

2.1. A presente contratação decorreu do Processo Administrativo nº. 117/2023, na modalidade de Pregão Presencial nº. 032/2023, sendo fundamentado e regido pela Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como pela Lei nº. 10.520/2002; como também faz parte integrante do processo e contrato à proposta de preços do licitante vencedor.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.1. Valores unitários para os serviços de Elaboração e aprovação junto à Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) de Plano Básico de Zoneamento de Ruídos (PBZR), e Plano Diretor Aeroportuário (PDIR) do Aeroporto Municipal Frederico Carlos Mulher, conforme segue.

Nº ITEM	CÓD. ITEM	DESCRICAO	UND	MARCA	QTD	VALOR UND	VALOR TOTAL	% PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE
------------	--------------	-----------	-----	-------	-----	--------------	----------------	-----------------------------------

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



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

								O VALOR MAXIMO ACEITAVEL
1								

3.2. O valor do lote para o presente Contrato é de R\$ _____
(_____).

3.3. As Notas Fiscais referentes ao pagamento do objeto, devem ser emitidas no CNPJ da Secretaria demandante.

3.4. Os pagamentos referentes a execução dos serviços serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias úteis contados da aceitação das notas fiscais e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:

I. Ateste das Notas Fiscais pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços fornecidos, confirmando se atende as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 12.1 do Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido.

II. As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela própria empresa prestadora dos serviços objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

III. Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato.

3.5. Será considerado como inadimplemento o atraso superior a 30 (Trinta) dias.

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

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

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

3.9. Os preços são fixos e irredutíveis.

3.10. Ultrapassado o prazo previsto para pagamento, os valores apresentados para pagamento serão corrigidos monetariamente, *pro rata tempore*, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

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

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

4.3. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO.

- 5.1. Dentro do prazo de vigência do presente contrato, o fornecedor está obrigado a entregar o objeto licitado, conforme Ordem de Serviços.
- 5.2. Os objetos constantes da Cláusula Primeira deste ajuste deverão ser entregues sem custos de frete a CONTRATANTE, devendo ser entregues no endereço indicado na Ordem de Serviço; e dar-se-á mediante termo circunstanciado, na forma do Art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 5.3. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria execução dos serviços.
- 5.4. Independente de qualquer declaração, o fornecedor responde solidariamente pelos vícios ou defeitos do serviço, tendo em vista as regras emanadas do Art. 18 da Lei nº. 8.078/90.
- 5.5. O objeto da presente licitação, em cada uma de suas parcelas, será recebido provisoriamente em até 5 (Cinco) dias úteis, contados da data da entrega dos serviços, no local e endereço indicados pela CONTRATANTE, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.
- 5.6. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:
- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
 - a.1) na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
 - b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
 - b.1) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 5.7. O recebimento do objeto dar-se-á imediatamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações CONTRATADAS, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA.

- 6.1. O prazo para execução dos serviços é de 90 (noventa) dias, a partir da ordem de Serviços.
- 6.2. O prazo de vigência do presente contrato vigorará a partir da assinatura do presente, por 180 (cento e oitenta) dias.
- 6.3. Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento as disposições contidas no art. 57, da Lei nº. 8666/93.
- 6.4. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 7.1. Todas as despesas decorrentes deste processo licitatório de Pregão Presencial nº. 032/2023 correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal, para o ano de 2.023, alocados nas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão:

Unidade:

Projeto/Atividade:

Código Reduzido:

Elemento da Despesa:

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

- 8.1. Não será cobrada garantia para a execução do presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES.

9.1. São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração.

Os serviços da melhor qualidade, que deverá atender as especificações e normas técnicas; e fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência;

Executar o serviço imediatamente contados a partir da emissão da Ordem de Serviço;

- a) Providenciar a substituição imediata do serviço de que apresente inconsistência ou qualquer desacordo com o especificado no Termo de Referência, sem quaisquer ônus para o Município;
- b) Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
- c) Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação.
- d) Responder, única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes do objeto, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente contrato.
- e) Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

II. São direitos e Obrigações da CONTRATANTE.

- a) Supervisionar o serviço e se encarregar do aceite do objeto, as anotações e posterior comunicação de eventuais falhas nos mesmos;
- b) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no Contrato depois do recebimento das Notas Fiscais e respectivas atestações, realizadas por cada Secretaria competente.
- c) Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais deste instrumento.
- d) 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-financeiro durante a execução do Contrato.
- e) Aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial do serviço ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste Contrato.
- f) Efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais de cada parcela.
- g) Modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; respeitados os direitos da CONTRATADA.
- h) Rescindir unilateralmente o Contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei nº. 8.666/93.

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

10.1. O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma estabelecida a seguir:

- a) De 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia que excede o prazo final de entrega do objeto deste Contrato, até o trigésimo dia; e
- b) De 1% (um por cento) por dia de atraso, após o prazo da alínea anterior.

10.2. As multas acima referidas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

I) ADVERTÊNCIA sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e, a despeito delas, a regular prestação dos serviços não ficar inviabilizada;

II) MULTA MORATÓRIA de 0,3% (zero vírgula três por cento), sobre o valor do contrato, por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas até 30 (trinta) dias, e 1% (um por cento), sobre o valor do contrato, por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, após 30 (trinta) dias;

III) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre o valor total do Contrato, em razão da inexecução total ou parcial do ajuste firmado, podendo esse valor ser descontado de pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou, ainda, quando for o caso, cobrado administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente;

IV) SUSPENSÃO temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

V) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

10.4. As sanções previstas nas alíneas I, II, IV e V do Item anterior poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea III, facultada a defesa prévia do interessado, no processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, na forma do art. 87, § 2º, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.5. Outras penalidades poderão ser aplicadas em função da natureza da infração, de acordo com o previsto na Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

10.6. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;
- b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal; e
- f) Falhar ou fraudar a execução do Contrato.

10.7. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.8. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.9. A recusa sem motivo justificado do convocado em aceitar ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido neste Instrumento, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades aludidas nesta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – NOS CASOS DE RESCISÃO.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

II atraso injustificado da CONTRATADA no início dos fornecimentos;

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

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

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

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

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

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

a) responsabilidade civil por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE;

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

11.3. A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93.

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

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

12.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e o Código Civil Brasileiro, em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do Direito.

12.2. Integram este Instrumento contratual, independentemente de transcrição:

a) Pregão Presencial n.º 032/2023 e seus Anexos; e

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

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

14.3. As prorrogações do prazo de execução do objeto serão processadas nos termos do artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

14.4. As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes no Art. 65 da Lei nº. 8.666/93; sendo que, os quantitativos de fornecimento poderão sofrer alterações em virtude de acréscimos ou supressões, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o art. 65, §1º, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO.

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

15.2. E após lidos e concordados com todos os seus termos assinam o presente instrumento contratual, para gerar seus jurídicos efeitos legais na presente data.

Água Boa – MT, _____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS