



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

CNPJ: 15.023.898/0001-90
ÁGUA BOA - MT, AV. PLANALTO, Nº 410, CENTRO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA 00000386/2026

Requerente: LEONARDO LEITE RIBEIRO

Órgão: 08 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

Unidade: 002 - INDUSTRIA COMERCIO E TURISMO

Sector: 014 - INDUSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Finalidade: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO DO POLO LOGÍSTICO FERROVIÁRIO (PIDPLF) DE ÁGUA BOA - MT

Justificativa: A LOCALIZAÇÃO ESTRATÉGICA DE ÁGUA BOA NO VALE DO ARAGUAIA CONFERE AO MUNICÍPIO DESTAQUE NA LOGÍSTICA DE MATO GROSSO. ESSE CENÁRIO, PORÉM, SERÁ TRANSFORMADO PELA FERROVIA DE INTEGRAÇÃO CENTRO-OESTE (FICO). A INSTALAÇÃO DO TERMINAL DE CARGAS TRANSCENDE A INFRAESTRUTURA FÍSICA; REPRESENTA UM NOVO MARCO DE DESENVOLVIMENTO. ASSIM, É DEVER DA GESTÃO PÚBLICA PREPARAR O TERRITÓRIO PARA GERIR OS IMPACTOS E OPORTUNIDADES DO EMPREENDIMENTO, JUSTIFICANDO A URGENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CRIAR O PLANO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO DO POLO LOGÍSTICO FERROVIÁRIO (PIDPLF).

TAL POLO LOGÍSTICO É UMA INTERVENÇÃO COMPLEXA, CAPAZ DE MUDAR FLUXOS MIGRATÓRIOS E IMOBILIÁRIOS. SEM PLANEJAMENTO TÉCNICO, O AVANÇO ECONÔMICO PODE VIRAR PASSIVO URBANO. A EXPERIÊNCIA MOSTRA QUE FERROVIAS SEM ORDENAMENTO CAUSAM CRESCIMENTO DESORDENADO, FAVELIZAÇÃO E CAOS VIÁRIO. O PIDPLF VISA EVITAR ISSO E POTENCIALIZAR A ECONOMIA, ASSEGURANDO QUE ÁGUA BOA NÃO SEJA MERO PONTO DE TRANSBORDO, MAS UM HUB INDUSTRIAL QUE AGREGA VALOR E GERA EMPREGOS QUALIFICADOS.

A TERCEIRIZAÇÃO SE JUSTIFICA PELA ALTA COMPLEXIDADE TÉCNICA. A MODELAGEM DO POLO EXIGE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR EM ENGENHARIA, URBANISMO E ECONOMIA REGIONAL.

Cód. TCE	Seq.	Item	Descrição	Unidade Fornecimento	Tipo	Quantidade		Valor	Subtotal		
						Unidade	Solicitada				
315696-6	1	3971704	ELABORAÇÃO DO PLANO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO DO POLO LOGÍSTICO FERROVIÁRIO (PIDPLF) DE ÁGUA BOA - MT	UNIDADE	SERVIÇO	UN - UNIDAD	1,0000	140.000,0000	140.000,00		
Quantidade Itens:							1	Quantidade Total:	1,0000	Total:	R\$ 140.000,00

Documento assinado digitalmente



LEONARDO LEITE RIBEIRO
Data: 12/02/2026 14:15:10-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LEONARDO LEITE RIBEIRO
REQUERENTE

LEONARDO LEITE RIBEIRO
RESPONSÁVEL PELO SETOR



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

CNPJ: 15.023.898/0001-90
ÁGUA BOA - MT, AV. PLANALTO, Nº 410, CENTRO

INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO SOLICITAÇÃO: 00000386/2026

REQUERENTE: LEONARDO LEITE RIBEIRO

SOLICITADA EM: 12/02/2026

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

UNIDADE: 002 - INDUSTRIA COMERCIO E TURISMO

SETOR: INDUSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO DO POLO LOGÍSTICO FERROVIÁRIO (PIDPLF) DE ÁGUA BOA - MT

JUSTIFICATIVA: A LOCALIZAÇÃO ESTRATÉGICA DE ÁGUA BOA NO VALE DO ARAGUAIA CONFERE AO MUNICÍPIO DESTAQUE NA LOGÍSTICA DE MATO GROSSO. ESSE CENÁRIO, PORÉM, SERÁ TRANSFORMADO PELA FERROVIA DE INTEGRAÇÃO CENTRO-OESTE (FICO). A INSTALAÇÃO DO TERMINAL DE CARGAS TRANSCENDE A INFRAESTRUTURA FÍSICA; REPRESENTA UM NOVO MARCO DE DESENVOLVIMENTO. ASSIM, É DEVER DA GESTÃO PÚBLICA PREPARAR O TERRITÓRIO PARA GERIR OS IMPACTOS E OPORTUNIDADES DO EMPREENDIMENTO, JUSTIFICANDO A URGENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CRIAR O PLANO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO DO POLO LOGÍSTICO FERROVIÁRIO (PIDPLF).

TAL POLO LOGÍSTICO É UMA INTERVENÇÃO COMPLEXA, CAPAZ DE MUDAR FLUXOS MIGRATÓRIOS E IMOBILIÁRIOS. SEM PLANEJAMENTO TÉCNICO, O AVANÇO ECONÔMICO PODE VIRAR PASSIVO URBANO. A EXPERIÊNCIA MOSTRA QUE FERROVIAS SEM ORDENAMENTO CAUSAM CRESCIMENTO DESORDENADO, FAVELIZAÇÃO E CAOS VIÁRIO. O PIDPLF VISA EVITAR ISSO E POTENCIALIZAR A ECONOMIA, ASSEGURANDO QUE ÁGUA BOA NÃO SEJA MERO PONTO DE TRANSBORDO, MAS UM HUB INDUSTRIAL QUE AGREGA VALOR E GERA EMPREGOS QUALIFICADOS.

A TERCEIRIZAÇÃO SE JUSTIFICA PELA ALTA COMPLEXIDADE TÉCNICA. A MODELAGEM DO POLO EXIGE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR EM ENGENHARIA, URBANISMO E ECONOMIA REGIONAL.

DOTAÇÃO

REDUZIDO

DOTAÇÃO

00001024

08.004.04.783.0162.20272.3390390000.15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSO



Documento assinado digitalmente
LEONARDO LEITE RIBEIRO
Data: 12/02/2026 14:16:58-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Quinta-feira, 12 de Fevereiro de 2026

LEONARDO LEITE RIBEIRO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

CNPJ: 15.023.898/0001-90
ÁGUA BOA - MT, AV. PLANALTO, Nº 410, CENTRO

DEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO 00000386/2026

REQUERENTE: LEONARDO LEITE RIBEIRO

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

UNIDADE: 002 - INDUSTRIA COMERCIO E TURISMO

SETOR: 014 - INDUSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO DO POLO LOGÍSTICO FERROVIÁRIO (PIDPLF) DE ÁGUA BOA - MT

JUSTIFICATIVA: A LOCALIZAÇÃO ESTRATÉGICA DE ÁGUA BOA NO VALE DO ARAGUAIA CONFERE AO MUNICÍPIO DESTAQUE NA LOGÍSTICA DE MATO GROSSO. ESSE CENÁRIO, PORÉM, SERÁ TRANSFORMADO PELA FERROVIA DE INTEGRAÇÃO CENTRO-OESTE (FICO). A INSTALAÇÃO DO TERMINAL DE CARGAS TRANSCENDE A INFRAESTRUTURA FÍSICA; REPRESENTA UM NOVO MARCO DE DESENVOLVIMENTO. ASSIM, É DEVER DA GESTÃO PÚBLICA PREPARAR O TERRITÓRIO PARA GERIR OS IMPACTOS E OPORTUNIDADES DO EMPREENDIMENTO, JUSTIFICANDO A URGENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CRIAR O PLANO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO DO POLO LOGÍSTICO FERROVIÁRIO (PIDPLF).

TAL POLO LOGÍSTICO É UMA INTERVENÇÃO COMPLEXA, CAPAZ DE MUDAR FLUXOS MIGRATÓRIOS E IMOBILIÁRIOS. SEM PLANEJAMENTO TÉCNICO, O AVANÇO ECONÔMICO PODE VIRAR PASSIVO URBANO. A EXPERIÊNCIA MOSTRA QUE FERROVIAS SEM ORDENAMENTO CAUSAM CRESCIMENTO DESORDENADO, FAVELIZAÇÃO E CAOS VIÁRIO. O PIDPLF VISA EVITAR ISSO E POTENCIALIZAR A ECONOMIA, ASSEGURANDO QUE ÁGUA BOA NÃO SEJA MERO PONTO DE TRANSBORDO, MAS UM HUB INDUSTRIAL QUE AGREGA VALOR E GERA EMPREGOS QUALIFICADOS.

A TERCEIRIZAÇÃO SE JUSTIFICA PELA ALTA COMPLEXIDADE TÉCNICA. A MODELAGEM DO POLO EXIGE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR EM ENGENHARIA, URBANISMO E ECONOMIA REGIONAL.

SOLICITADA EM: 12/02/2026

DEFERIDA EM: 12/02/2026

TIPO: Empenho Parcial

Seq	Item	Descrição	Unidade Fornecimento	Unidade	Quantidade Solicitada	Quantidade Deferida	Valor	Total
1	3971704	ELABORAÇÃO DO PLANO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO DO POLO LOGÍSTICO FERROVIÁRIO (PIDPLF) DE ÁGUA BOA - MT	UNIDADE	UN - UNIDA	1,0000	1,0000	140.000,0000	140.000,00

TOTAL: 1 1,0000 1,0000 140.000,0000 140.000,0000

Segunda-feira, 2 de Março de 2026

LEONARDO LEITE RIBEIRO

Incluído Por: MARCELO ALVES PEREIRA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

CNPJ: 15.023.898/0001-90
AGUA BOA - MT, AV. PLANALTO, Nº 410, CENTRO

Relação de Solicitações do Processo de Compra

Número Processo: 00000326/2026 **Registro de Preço:** Não **Empenho Parcial:** Sim **Alienação Bens:** Não

Descrição: CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO DO POLO LOGÍSTICO FERROVIÁRIO (PIDPLF) DE ÁGUA BOA/MT

Número	Data	Descrição
386/2026	12/02/2026	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO DO POLO LOGÍSTICO FERROVIÁRIO (PIDPLF) DE ÁGUA BOA - MT



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

CNPJ: 15.023.898/0001-90
ÁGUA BOA - MT, AV. PLANALTO, Nº 410, CENTRO

COTAÇÃO - 134/2026

PROC. DE COMPRA: 00000326/2026

DATA COTAÇÃO: 02/03/2026

SOLICITAÇÃO(ÕES): 386/2026

ORGÃO: 08/SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

UNIDADE: 002/INDUSTRIA COMERCIO E TURISMO

DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO DO POLO LOGÍSTICO FERROVIÁRIO (PIDPLF) DE ÁGUA BOA/MT

Fornecedor		Descrição				CPF/CNPJ				
193517		ENIO LUIZ PERIN - ARQUITETURA E URBANISMO				05.658.391/0001-50				
Nº Item	TCE	CATMAT	Item	Descrição	UND FORN	UND MED	QTD	Valor	Total	Venceu
1	315696-6		3971704	ELABORAÇÃO DO PLANO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO DO POLO LOGÍSTICO FERROVIÁRIO (PIDPLF) DE ÁGUA BOA - MT	UNIDADE	UN - UNIDADE	1,0000	144.000,0000	144.000,00	Não
								Total Fornecedor:	144.000,00	
								Total Vencedor por Fornecedor:	0,00	
								Total Geral:	144.000,00	
								Total Geral da Compra:	0,00	
								Balizamento:	144.000,00	

CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS, QUE CONFORME PESQUISA DE PREÇO REALIZADA PELO SETOR DE COLETA DE PREÇOS, OS PREÇOS DOS MATERIAIS/SERVIÇOS ACIMA ESTÃO DE ACORDO COM O PRATICADO NO MERCADO.

Incluído Por: MARCELO ALVES PEREIRA

Incluído Em: 02/03/2026 14:44

Alterado Por: MARCELO ALVES PEREIRA

Alterado Em: 02/03/2026 14:45



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

N.º 004-2026 - INEXIGIBILIDADE PLANO FERROVIÁRIO

I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (PROBLEMA SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO)

A implantação da Ferrovia de Integração Centro-Oeste (FICO) e seus efeitos sobre o território de Água Boa/MT impõem à Administração Municipal a necessidade de planejamento específico para organizar o crescimento urbano e econômico induzido pela nova infraestrutura logística. A proposta técnica recebida destaca que a FICO reposiciona o Município como polo estratégico regional, com potencial de atração de empreendimentos, geração de empregos e transformação socioeconômica, exigindo atuação pública orientada por planejamento e racionalização de recursos.

Embora o Município possua Plano Diretor e Plano de Mobilidade vigentes, a necessidade ora identificada é mais específica: estruturar diretrizes integradas para o polo logístico-ferroviário e seu entorno, com enfoque territorial, ambiental e econômico, de modo a antecipar riscos de ocupação desordenada, conflitos de uso, pressão sobre infraestrutura e custos futuros de correção. A proposta técnica exploratória recebida aponta, inclusive, eixos convergentes com essa necessidade (ordenamento urbanístico, ordenamento ambiental e desenvolvimento econômico).

Sob a ótica do interesse público, a contratação se justifica para:

- orientar a expansão e reorganização territorial de forma planejada;
- estruturar diretrizes para atração de atividades econômicas compatíveis;
- integrar planejamento urbano, ambiental e desenvolvimento econômico;
- melhorar a qualidade da tomada de decisão administrativa;
- reduzir passivos e custos futuros decorrentes de crescimento desordenado.

II – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

A contratação deverá ser prevista no **Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício correspondente**, em categoria vinculada a serviços técnicos especializados de planejamento urbano/territorial e desenvolvimento local, por se tratar de instrumento estruturante para a organização do crescimento induzido pela FICO.

Alinhamento com o planejamento da Administração:

- compatibilização com o Plano Diretor (LC nº 179/2022);
- compatibilização com o Plano de Mobilidade (LC nº 174/2022);
- suporte técnico para formulação de políticas públicas e priorização de ações/investimentos;
- fortalecimento da capacidade institucional de planejamento territorial e desenvolvimento econômico.

Se o PCA ainda não estiver consolidado no momento da instrução, deve-se registrar a demanda no planejamento interno da unidade e providenciar sua inclusão formal no PCA, com rastreabilidade.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

3.1 Requisitos técnicos mínimos

A solução a contratar deverá contemplar, no mínimo:

1. **Diagnóstico e diretrizes integradas** para o território relacionado ao polo logístico-ferroviário;
2. **Eixos de atuação compatíveis** com: ordenamento urbanístico, ordenamento ambiental e desenvolvimento econômico;
3. Estruturação do plano em **metas, diretrizes e ações setoriais**, conforme metodologia de planejamento integrada;
4. Compatibilização com os instrumentos municipais vigentes (Plano Diretor e Plano de Mobilidade);
5. Entrega de **relatório final consolidado** apto a subsidiar decisões administrativas e normativas.

3.2 Requisitos de metodologia e forma de execução

A execução deverá observar, como diretriz mínima:

- **predominância de atividades remotas (online)**, com reuniões técnicas e desenvolvimento analítico/documental;
- **complementação por visitas técnicas presenciais ao Município**, em quantidade mínima compatível com o escopo (diretriz de referência: 2 visitas presenciais); a proposta recebida indica duas visitas presenciais.
- cronograma de execução pactuado com a Administração, com marcos de acompanhamento.

3.3 Requisitos de apoio institucional

A Administração deverá disponibilizar **ponto focal técnico (servidor municipal)** para apoio no fornecimento de informações, documentos e articulação institucional, conforme diretriz também prevista na proposta exploratória recebida.

3.4 Requisitos de entrega

Ao final, deverão ser entregues:

- **relatório final consolidado em formato digital;**
- **ao menos 01 via impressa** do produto final;
- arquivos complementares e documentos de suporte em formato editável/digital, quando aplicável.

A diretriz de entrega final em via impressa e formato digital consta da proposta recebida.

3.5 Requisitos de responsabilidade por custos acessórios

Quando houver visitas técnicas presenciais, a contratada deverá arcar com despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação, conforme diretriz constante da proposta exploratória e a ser formalizada no TR/contrato.

IV – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES, COM MEMÓRIA DE CÁLCULO E DOCUMENTOS DE SUPORTE (COM INTERDEPENDÊNCIAS)

4.1 Unidade de contratação

Avenida Planalto, 410 – Centro, Água Boa – MT, CEP 78635-000
(66) 3468-6400 | www.aguaboa.mt.gov.br | protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

A contratação será tratada como **01 (um) serviço técnico especializado integrado**, com execução continuada por etapas ao longo do prazo contratual.

4.2 Quantidades estimadas (modelo compatível com a diretriz da proposta)

1. **01 Plano Integrado (PIDPLF)** – produto principal final.
2. **12 ciclos mensais de execução/acompanhamento** – estimados em razão da diretriz de prazo de 12 meses e pagamento mensal previsto na proposta de referência.
3. **02 visitas técnicas presenciais** – diretriz operacional mínima indicada na proposta.
4. **01 relatório final consolidado** – com entrega em meio digital e 1 via impressa.
5. **01 repositório documental digital** (organização dos insumos e produtos intermediários/finais) – necessário para governança e fiscalização.

4.3 Memória de cálculo (racional)

- O prazo referencial da solução é de **12 meses**, de onde decorre a estimativa de **12 ciclos mensais** de execução/monitoramento técnico.
- A metodologia referencial prevê **execução predominantemente remota**, com **duas visitas presenciais**, o que orienta o dimensionamento logístico e de fiscalização.
- A existência de eixos integrados (urbanístico, ambiental e econômico) exige contratação em pacote único para garantir coerência técnica entre diagnóstico, diretrizes e ações.

4.4 Documentos que dão suporte às quantidades

- Proposta técnica exploratória recebida pelo Município (referência para metodologia, prazo e forma de execução).
- Plano Diretor (LC nº 179/2022).
- Plano de Mobilidade (LC nº 174/2022).
- Bases e dados municipais disponíveis.

4.5 Interdependências e economia de escala

A contratação deve considerar interdependência com:

- dados e bases cartográficas municipais;
- informações setoriais de urbanismo, meio ambiente, obras, desenvolvimento econômico;
- eventuais estudos/planos correlatos existentes.

A contratação integrada de um único serviço técnico evita duplicidade de diagnósticos e reduz custo de coordenação entre contratos separados.

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO, ALTERNATIVAS E JUSTIFICATIVA TÉCNICA/ECONÔMICA DA SOLUÇÃO

5.1 Alternativas analisadas

a) Não contratar

- Não atende à necessidade de planejamento específico para o vetor ferroviário.

b) Execução exclusivamente por equipe própria

- Pode contribuir com dados e validações, mas tende a ser insuficiente para entrega de plano integrado com metodologia estruturada, dedicação contínua e articulação multidisciplinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

c) Contratações fragmentadas (urbanismo, meio ambiente, desenvolvimento econômico)

- Eleva custo de coordenação, aumenta risco de incoerência entre produtos e retrabalho.

d) Contratação de serviço técnico especializado integrado

- Reúne em um único escopo os eixos necessários, com metodologia estruturada, cronograma, visitas técnicas e produto final consolidado.

5.2 Justificativa da solução escolhida

Opta-se pela solução integrada (serviço técnico especializado) por apresentar melhor relação entre qualidade técnica, coordenação e aplicabilidade prática. A proposta de referência recebida evidencia metodologia compatível com esse modelo (execução predominantemente remota, visitas presenciais, apoio técnico local e entrega final consolidada).

5.3 Observação sobre a forma de contratação (inexigibilidade)

O ETP **não formaliza a escolha da empresa**. Ele apenas descreve a necessidade e a solução. A eventual contratação por **inexigibilidade (art. 74, III, da Lei 14.133/2021)** deverá ser tratada em peça própria, com demonstração específica de:

- natureza intelectual do serviço;
- singularidade/adequação da solução;
- notória especialização;
- inviabilidade de competição no caso concreto;
- justificativa de preço.

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (PREÇOS, MEMÓRIA E SUPORTES)

6.1 Estimativa preliminar de valor

Para fins de dimensionamento do ETP, adota-se **estimativa preliminar de R\$ 144.000,00**, com base em proposta comercial recebida pelo Município como referência de escopo, prazo e metodologia. A proposta prevê pagamento em **12 parcelas mensais de R\$ 12.000,00**.

6.2 Preço unitário referencial

- **Unidade de referência:** 01 serviço técnico especializado integrado (PIDPLF)
- **Valor global estimado (preliminar):** R\$ 144.000,00
- **Forma de desembolso referencial:** 12 parcelas mensais de R\$ 12.000,00 (a ser confirmada no TR/contrato)

6.3 Memória de cálculo

Cálculo da parcela mensal:

- 12 parcelas × R\$ 12.000,00 = R\$ 144.000,00

Conferência:

- 10 parcelas = R\$ 120.000,00
- 2 parcelas = R\$ 24.000,00
- Total = R\$ 144.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

6.4 Documento de suporte

- Proposta de trabalho recebida pelo Município (referência preliminar).

Importante (instrução da inexigibilidade): a justificativa de preço da contratação direta deve ser robustecida em documento próprio, com análise de compatibilidade de preços, currículos/portfólio e, se possível, histórico de contratações similares.

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (INCLUSIVE MANUTENÇÃO/ASSISTÊNCIA, QUANDO CABÍVEL)

A solução consiste na elaboração de plano técnico integrado para orientar a atuação municipal diante do novo vetor logístico-ferroviário, estruturado em eixos de ordenamento urbanístico, ordenamento ambiental e desenvolvimento econômico, com metas, diretrizes e ações setoriais. Essa estrutura está alinhada à proposta técnica de referência recebida.

Forma de execução (diretriz)

- Execução predominantemente remota;
- Visitas técnicas presenciais programadas;
- Apoio de servidor municipal;
- Consolidação em relatório final.

Essas diretrizes constam da proposta de referência.

Assistência técnica

Por se tratar de serviço intelectual, não há manutenção física. Deverá haver:

- suporte técnico para esclarecimentos durante a execução;
- ajustes de consolidação antes do aceite final;
- apresentação final do produto à Administração.

VIII – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 Parcelamento do objeto (técnico)

Não se recomenda o parcelamento do objeto em contratações distintas, pois os eixos urbanístico, ambiental e econômico são interdependentes e devem resultar em produto único, coerente e consolidado. A própria proposta de referência estrutura o trabalho como plano integrado.

8.2 Parcelamento financeiro

É **admissível parcelamento financeiro mensal**, sem fracionar o objeto, mediante vinculação a cronograma de execução e comprovação de atividades/entregas mensais, em linha com a diretriz referencial de 12 parcelas.

IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (ECONOMICIDADE E MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS)

Resultados pretendidos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

1. Melhoria da qualidade técnica das decisões públicas sobre expansão territorial e desenvolvimento;
 2. Melhor alocação de recursos humanos e materiais da Administração por meio de planejamento orientado;
 3. Redução de retrabalho e correções futuras por crescimento desordenado;
 4. Integração entre planejamento urbano, ambiental e desenvolvimento econômico;
 5. Base técnica para políticas públicas e medidas normativas futuras.
- A proposta de referência enfatiza justamente a racionalização de recursos e a qualificação do processo decisório como finalidade do planejamento.

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

1. Formalizar processo administrativo com ETP, TR, estimativa de custo, dotação orçamentária e documentos de instrução;
2. Designar gestor do contrato e fiscal técnico;
3. Indicar **servidor municipal de referência** para apoio ao fornecimento de informações (diretriz já prevista na proposta).
4. Organizar e disponibilizar insumos: legislação, dados territoriais, cadastros, mapas, informações setoriais;
5. Definir agenda institucional para reuniões remotas e visitas presenciais;
6. Preparar fluxo de validação interna dos produtos parciais e final.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Podem ser correlatas/interdependentes:

- atualização de base cartográfica/cadastral;
- estudos setoriais de mobilidade/aceessos;
- projetos executivos de infraestrutura urbana;
- ações de desenvolvimento econômico e atração de investimentos;
- medidas normativas complementares decorrentes do plano.

O plano a contratar não substitui automaticamente projetos executivos, mas deve orientá-los.

XII – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Trata-se de serviço predominantemente intelectual, com impacto ambiental direto reduzido, limitado a deslocamentos para visitas técnicas e consumo de materiais de escritório/documentação.

Medidas mitigadoras

- priorização de reuniões remotas (coerente com a metodologia referencial);
- organização de visitas presenciais em agendas consolidadas para reduzir deslocamentos;
- priorização de entregas digitais, mantendo impressão apenas da via final exigida; a proposta prevê entrega impressa e digital.
- incorporação, no conteúdo do plano, de diretrizes de ordenamento ambiental e sustentabilidade territorial (eixo já previsto na proposta).

XIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conclui-se que a contratação é **adequada e necessária** para atendimento da necessidade pública identificada, consistindo em serviço técnico especializado de planejamento integrado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

apto a orientar a Administração diante dos impactos territoriais, ambientais e econômicos associados à implantação da FICO em Água Boa/MT.

O ETP, nesta fase, **define a necessidade e a solução** em termos técnicos e operacionais, em consonância com diretrizes extraídas de proposta exploratória recebida (prazo, metodologia e forma de execução), sem antecipar a escolha formal da empresa.

A análise jurídica e administrativa da **hipótese de inexigibilidade (art. 74, III, da Lei 14.133/2021)**, bem como a demonstração de notória especialização, inviabilidade de competição e justificativa de preço, deverão ser formalizadas em peças próprias na fase subsequente da instrução.

Água Boa, 4 de fevereiro de 2026.

(assinado eletronicamente)
MARCELO ALVES PEREIRA
Diretor Geral de Engenharia

ETP N^o 004-2026 - INEXIGIBILIDADE PLANO FERROVIÁRIO pdf
Código do documento c03641d2-0549-40e5-9beb-5b768ef38475



Assinaturas



MARCELO ALVES PEREIRA
fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br
Assinou

MARCELO ALVES PEREIRA

Eventos do documento

04 Mar 2026, 15:48:15

Documento c03641d2-0549-40e5-9beb-5b768ef38475 **criado** por MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA (8fdad5e4-de02-4fe4-8d4d-651b5a368e71). Email: protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br. - DATE_ATOM: 2026-03-04T15:48:15-03:00

04 Mar 2026, 15:49:11

Assinaturas **iniciadas** por MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA (8fdad5e4-de02-4fe4-8d4d-651b5a368e71). Email: protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br. - DATE_ATOM: 2026-03-04T15:49:11-03:00

04 Mar 2026, 15:51:23

MARCELO ALVES PEREIRA **Assinou** (a65f2b66-a1e1-42b4-a7cb-9d9debc722a0) - Email: fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br - IP: 177.130.22.90 (177-130-22-90.helpinternet.com.br porta: 35112) - DATE_ATOM: 2026-03-04T15:51:23-03:00

Hash do documento original

(SHA256):a9a43221adaf955f9977cb11e4f9329ea14497a82fc2084ed1fb0c47b2e73b41
(SHA512):dc86c164c8e3e386793ed2c90b87b9368d5abfe4e040aa668ae4508d1cf0aad7d32d2612e048a2ffc74d8c19fd7a0ec5db2649464e655b45b42f1c2f4049f33c

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

TERMO DE REFERÊNCIA

N.º 004-2026 - INEXIGIBILIDADE PLANO FERROVIÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO DO POLO LOGÍSTICO FERROVIÁRIO (PIDPLF) DE ÁGUA BOA/MT, ABRANGENDO DELIMITAÇÃO DA ÁREA DE INFLUÊNCIA, MACROSETORIZAÇÃO E PARÂMETROS URBANÍSTICOS, SISTEMA VIÁRIO E ACESSOS, DIRETRIZES DE INFRAESTRUTURA URBANA, FASEAMENTO DE IMPLANTAÇÃO, ESTIMATIVA PRELIMINAR DE INVESTIMENTOS E PROPOSIÇÃO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS COMPLEMENTARES, INCLUINDO PROPOSIÇÃO DE MINUTAS DE ALTERAÇÃO E ADEQUAÇÃO NORMATIVA À LEI COMPLEMENTAR Nº 179/2022 (PLANO DIRETOR) E À LEI COMPLEMENTAR Nº 174/2022 (PLANO DE MOBILIDADE), EM COMPATIBILIDADE COM AS DIRETRIZES MUNICIPAIS VIGENTES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
3971704	ELABORAÇÃO DO PLANO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO DO POLO LOGÍSTICO FERROVIÁRIO (PIDPLF) DE ÁGUA BOA/MT, ABRANGENDO DELIMITAÇÃO DA ÁREA DE INFLUÊNCIA, MACROSETORIZAÇÃO E PARÂMETROS URBANÍSTICOS, SISTEMA VIÁRIO E ACESSOS, DIRETRIZES DE INFRAESTRUTURA URBANA, FASEAMENTO DE IMPLANTAÇÃO, ESTIMATIVA PRELIMINAR DE INVESTIMENTOS E PROPOSIÇÃO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS COMPLEMENTARES, INCLUINDO PROPOSIÇÃO DE MINUTAS DE ALTERAÇÃO E ADEQUAÇÃO NORMATIVA À LEI COMPLEMENTAR Nº 179/2022 (PLANO DIRETOR) E À LEI COMPLEMENTAR Nº 174/2022 (PLANO DE MOBILIDADE), EM COMPATIBILIDADE COM AS DIRETRIZES MUNICIPAIS VIGENTES	R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais)
VALOR TOTAL		R\$ 144.000,00

1.1. O pagamento será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, no valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) cada, totalizando R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), condicionado à apresentação de nota fiscal de prestação de serviços e ao ateste do Fiscal Técnico quanto ao cumprimento das entregas e atividades previstas para o respectivo período.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE NATUREZA INTELLECTUAL.

1.3. O serviço é enquadrado como contratados por escopo.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.4.1. O prazo de vigência será de 360 (trezentos e sessenta) dias corridos.

1.5. O prazo de execução será de 360 (trezentos e sessenta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação é necessária para dotar o Município de Água Boa/MT de um **instrumento técnico de planejamento** capaz de orientar a atuação integrada do Poder Público sobre o território urbano e regional, com foco em **qualificar o processo decisório, racionalizar recursos** e estabelecer diretrizes e ações estruturadas para o desenvolvimento municipal.

2.2. A necessidade se intensifica diante do contexto estratégico associado à implantação da **Ferrovia de Integração Centro-Oeste (FICO)**, que tende a alterar a dinâmica territorial, logística e econômica do Município, com potencial de atração de empreendimentos e reposicionamento regional, demandando planejamento para conduzir esse processo de forma organizada e com ganhos socioeconômicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

2.3. Nesse cenário, a Administração Pública precisa de um plano que consolide **diretrizes, estratégias e ações** voltadas à atuação integrada sobre o território, especialmente nos eixos de **ordenamento urbanístico, ordenamento ambiental e desenvolvimento econômico**, permitindo estruturar políticas públicas e orientar medidas de implementação conforme as necessidades locais

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para **elaboração do plano**, com produção de diretrizes, estratégias e ações voltadas à atuação integrada do Poder Público sobre o território urbano e regional de Água Boa/MT, estruturadas nos eixos de **ordenamento urbanístico, ordenamento ambiental e desenvolvimento econômico**.

3.2. A execução ocorrerá ao longo de **12 (doze) meses**, com desenvolvimento predominantemente **remoto (online)** e realização de **duas visitas técnicas presenciais** ao Município, em agenda definida em conjunto com o Gabinete do Prefeito Municipal.

3.3. Durante a execução, o Município disponibilizará **um servidor municipal** para apoiar o fornecimento das informações necessárias ao adequado desenvolvimento dos trabalhos.

3.4. As despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação relativas às visitas presenciais serão de responsabilidade da contratada.

3.5. Ao final do ciclo de vida do objeto, o produto será consolidado em **relatório final**, entregue em **uma via impressa** e disponibilizado também em **formato digital**, de modo a permitir seu uso institucional pela Administração na formulação e execução de políticas públicas e na tomada de decisão.

4. FASES PROPOSTAS E ENTREGÁVEIS

Prazo total

4.1. O trabalho será desenvolvido ao longo de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

4.2. Ao final desse período, o plano será consolidado em **relatório final**, entregue em **uma via impressa** e disponibilizado também em **formato digital**.

Forma de execução (diretriz que impacta o cronograma)

4.3. Os trabalhos serão realizados predominantemente de forma **remota (online)**, sendo complementados por **duas visitas técnicas presenciais** ao Município de Água Boa, com cronograma e agenda definidos em conjunto com o Gabinete do Prefeito Municipal.

Etapas de execução e documentos a serem entregues (planejamento operacional)

Observação: as entregas abaixo detalham a execução **sem ampliar o escopo** além do que está descrito na proposta (diretrizes, estratégias e ações; metas/diretrizes/ações setoriais; relatório final; 2 visitas).

Tabela 1 - Etapas de execução e documentos a serem entregues.

ETAPA	PERÍODO (REFERÊNCIA)	FOCO	DOCUMENTOS/ENTREGAS
E1 – Mobilização e Planejamento	Mês 1	Organizar metodologia, insumos e governança	(1) Plano de trabalho e cronograma detalhado (remoto). (2) Checklist de informações/dados necessários a serem fornecidos pela Contratante (com apoio do servidor municipal).
E2 – Diagnóstico Integrado (base do plano)	Meses 2 a 4	Diagnóstico e leitura do território urbano e regional, preparando diretrizes por eixo	(1) Relatório de diagnóstico consolidado (versão preliminar). (2) Memória/ata das reuniões remotas de alinhamento. (3) Relatório da 1ª visita técnica presencial (síntese, registros e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

			achados), se realizada dentro desta etapa.
E3 – Eixo: Ordenamento Urbanístico / Desenvolvimento Urbano	Meses 4 a 6	Análise da estrutura urbana existente, identificação de setores consolidados, proposição de setores de expansão/reorganização e diretrizes viárias estratégicas	(1) Caderno/relatório setorial do eixo urbanístico (versão preliminar). (2) Quadro de metas, diretrizes e ações setoriais do eixo urbanístico.
E4 – Eixo: Ordenamento Ambiental / Aspectos Ambientais	Meses 5 a 7	Metodologia participativa de diálogo e articulação com poder público, sociedade civil e setor empresarial, visando políticas ambientais coletivas e de longo prazo	(1) Caderno/relatório setorial do eixo ambiental (versão preliminar). (2) Quadro de metas, diretrizes e ações setoriais do eixo ambiental.
E5 – Eixo: Desenvolvimento Econômico	Meses 6 a 8	Ações estratégicas: definição de áreas adequadas para atividades industriais/comerciais/serviços; indicação de estruturação de banco de dados econômicos municipal; iniciativas inovadoras	(1) Caderno/relatório setorial do eixo econômico (versão preliminar). (2) Quadro de metas, diretrizes e ações setoriais do eixo econômico.
E6 – Integração e Consolidação do Plano (minuta consolidada)	Meses 9 a 10	Integração dos 3 eixos em um único plano articulado (diretrizes, estratégias e ações)	(1) Minuta consolidada do Plano (versão para validação). (2) Matriz integrada de metas/diretrizes/ações (consolidada).
E7 – Validação final e Ajustes	Mês 11	Validação institucional e ajustes finais	(1) Registro/memória das reuniões de validação. (2) Relatório da 2ª visita técnica presencial (síntese e encaminhamentos), se realizada nesta etapa.
E8 – Entrega Final	Mês 12	Finalização e entrega	(1) Relatório final consolidado do plano em uma via impressa e formato digital .

4.4. Considera-se concluído o objeto com a entrega do **relatório final** (impresso e digital) ao término dos 12 meses.

5. ALTERAÇÃO DE DADOS DA CONTRATADA

5.1. Quaisquer alterações ocorridas em informações prestadas pela CONTRATADA, como número de telefone e conta corrente, bem como endereço de sua sede ou na Internet, deverão ser, imediatamente, comunicadas formalmente à PREFEITURA, para que seja possível a sua atualização no sistema informatizado, evitando prejuízos futuros para a CONTRATADA.

5.1.1. A solicitação de alteração de endereço deverá vir acompanhada do Aditivo ao Contrato Social da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial.

5.2. A CONTRATADA poderá solicitar alteração, no caso de possuir mais de um representante legal, do nome indicado na convocação para prestação de serviços.

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

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, incluindo a coordenação, a elaboração dos produtos técnicos e a consolidação do relatório final, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução e pelos resultados contratados.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

7.1. **Formalização e início:** A CONTRATADA, após convocação, deverá assinar o Contrato no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável **uma única vez** por igual período, mediante justificativa formal aceita pela Administração.

7.2. **Ordem de Serviço (OS):** A execução do objeto somente se iniciará após a **assinatura do contrato** e a **emissão da Ordem de Serviço (OS)** pela Administração, que fixará a data de início, indicará o Fiscal Técnico e o Gestor do Contrato e, quando aplicável, o servidor municipal ponto focal para apoio institucional.

7.3. **Reunião inicial de alinhamento (kick-off):** Em até **1 (um) dia útil** após a emissão da OS, prorrogável **uma única vez** por igual período mediante justificativa formal aceita, a CONTRATADA e a Administração realizarão reunião inicial para:

7.3.1. alinhar escopo, premissas, metodologia, interfaces e cronograma;

7.3.2. confirmar responsáveis técnicos e canais oficiais de comunicação;

7.3.3. validar o plano de comunicação (rotina de reuniões, fluxos de aprovação e prazos);

7.3.4. definir entregáveis e marcos de aprovação por etapa, conforme Tabela 1;

7.3.5. pactuar as datas das **duas visitas técnicas presenciais**, conforme agenda institucional.

7.3.6. A reunião será formalizada por **ata**, juntada aos autos.

Entregas mensais

7.4. A cada **30 (trinta) dias**, contados da data de início fixada na OS, a CONTRATADA deverá **protocolar** as entregas previstas no período, conforme **Tabela 1 – Etapas de execução e documentos a serem entregues**.

7.5. Considera-se **Data de Protocolo (DP)** a data/hora do registro do envio no sistema eletrônico de processos (ou e-mail institucional indicado pela Administração), acompanhada do checklist de arquivos.

7.6. Entregas sem checklist, sem identificação de versão ou com arquivos corrompidos/inacessíveis serão consideradas **não protocoladas**, devendo a CONTRATADA rerepresentá-las integralmente; nessa hipótese, a **DP** será a data de reapresentação válida.

Análise técnica

7.7. A partir do **primeiro dia útil subsequente à DP**, o Fiscal Técnico terá **10 (dez) dias úteis** para analisar e emitir **Parecer Técnico**, deliberando por:

7.7.1. **aprovação**; ou

7.7.2. **aprovação com ressalvas**, com indicação de ajustes e prazo; ou

7.7.3. **rejeição motivada**, com indicação objetiva de inconsistências/omissões e prazo de reapresentação.

7.8. Considera-se **Data de Devolução (DD)** a data/hora do protocolo do Parecer Técnico nos autos (ou envio ao e-mail oficial da CONTRATADA, quando adotado), contendo a deliberação e, se for o caso, a lista de ajustes.

Revisões – prazos

7.9. Havendo ajustes, a CONTRATADA deverá **protocolar** a versão revisada no prazo máximo contado do **primeiro dia útil subsequente à DD**, observando:

7.9.1. **1ª representação:** até **10 (dez) dias úteis**;

7.9.2. **2ª representação:** até **5 (cinco) dias úteis**;

7.9.3. **3ª representação:** até **3 (três) dias úteis**.

7.10. Cada reapresentação deverá conter: (i) versão revisada; (ii) **memorial de alterações** (o que foi ajustado e onde); e (iii) checklist de arquivos.

7.11. A cada reapresentação válida, reinicia-se o prazo de análise previsto no item **7.7**, contado do primeiro dia útil subsequente à nova **DP**.

7.12. Persistindo a reprovação após a **3ª representação** (ou evidenciada reincidência de falhas graves), deverá ser instaurado **processo administrativo** para apuração de responsabilidade por insuficiência técnica/inexecução parcial, com adoção das medidas cabíveis (glosa, sanções e demais providências), assegurados contraditório e ampla defesa.

Relatório Final



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

7.13. Ao término do prazo contratual, a CONTRATADA deverá **protocolar o Relatório Final Consolidado**, conforme Tabela 1, em formato digital e **01 (uma) via impressa**, quando exigido no TR/contrato.

7.14. A partir do **primeiro dia útil subsequente à DP** do Relatório Final, o Fiscal Técnico terá **30 (trinta) dias úteis** para análise e emissão de Parecer Técnico conclusivo, prorrogável **uma única vez** por igual período, mediante justificativa formal juntada aos autos.

7.15. Havendo exigência de ajustes no Relatório Final, aplicar-se-ão, no que couber, as regras de devolução e reapresentação dos itens **7.7** e **7.9**.

Recebimento provisório e definitivo

7.16. **Recebimento provisório:** ocorrerá após conferência formal do conjunto entregue e emissão de Parecer Técnico indicando atendimento substancial ao escopo, podendo haver ajustes finais de forma.

7.17. **Recebimento definitivo:** ocorrerá após saneamento das pendências, aprovação final e emissão do **Parecer Técnico de Aprovação**, com registro nos autos.

7.18. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, inconsistências e omissões constatadas posteriormente, na forma da legislação e do contrato.

Ausência de aceitação tácita

7.19. O decurso de prazo sem manifestação da Administração **não implicará aceitação tácita** das entregas. Nessa hipótese, a CONTRATADA deverá provocar formalmente o Fiscal Técnico e/ou Gestor do Contrato para deliberação, mediante protocolo nos autos (ou e-mail institucional), registrando-se a ocorrência.

Regras formais de comunicação

7.20. As comunicações formais relativas a protocolo, devolução, pedidos de ajuste e prorrogações deverão ocorrer por meio do processo eletrônico e/ou e-mail institucional indicado, sempre com registro de data e hora.

7.21. Solicitações de prorrogação de prazo pela CONTRATADA deverão ser apresentadas **antes do vencimento** do prazo vigente, com justificativa objetiva e documentação de suporte, cabendo decisão expressa da Administração.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Formalizar a contratação e emitir a Ordem de Serviço (OS), definindo a data de início e os responsáveis pela gestão e fiscalização contratual.

8.2. Designar formalmente o Gestor do Contrato e o Fiscal Técnico, com atribuições para acompanhamento, análise das entregas, emissão de pareceres e ateste para fins de pagamento.

8.3. Disponibilizar um servidor municipal como ponto focal para apoiar o fornecimento das informações necessárias ao adequado desenvolvimento dos trabalhos, conforme diretriz prevista na proposta.

8.4. Fornecer e/ou viabilizar o acesso à documentação e informações institucionais disponíveis necessárias à execução, incluindo, quando existente: bases cartográficas, legislação municipal vigente, dados de infraestrutura, cadastros, relatórios, planos setoriais e demais insumos pertinentes.

8.5. Garantir interlocução institucional com órgãos e secretarias municipais, quando necessário, para coleta de informações, validações e alinhamentos técnicos.

8.6. Definir, em conjunto com o Gabinete do Prefeito, a agenda e o cronograma das duas visitas técnicas presenciais previstas, assegurando condições mínimas para sua realização (acesso a locais e reuniões institucionais), conforme diretriz prevista na proposta.

8.7. Analisar as entregas protocoladas pela CONTRATADA dentro dos prazos previstos no TR, emitindo Parecer Técnico com aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição motivada, com indicação objetiva de ajustes.

8.8. Registrar formalmente nos autos as deliberações, solicitações de ajustes, aprovações e recebimentos provisório/definitivo, garantindo rastreabilidade do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

8.9. Efetuar os pagamentos devidos conforme cronograma financeiro, após ateste do Fiscal Técnico e liquidação regular da despesa, observada a legislação aplicável e as retenções tributárias cabíveis.

8.10. Providenciar dotação orçamentária e manter a regularidade administrativa necessária para execução e pagamento (empenho, liquidação e demais atos).

8.11. Manter canal oficial de comunicação com a CONTRATADA (processo eletrônico e/ou e-mail institucional), garantindo registro de data e hora.

8.12. Deliberar tempestivamente sobre questões que dependam de decisão administrativa (priorizações, validações institucionais e encaminhamentos), de modo a não comprometer o cronograma.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar integralmente o objeto conforme a proposta, este Termo de Referência, o contrato, a Ordem de Serviço e a legislação aplicável, observando o prazo total de 12 (doze) meses e a forma de execução predominantemente remota (online), complementada por 2 (duas) visitas técnicas presenciais ao Município de Água Boa/MT, em cronograma e agenda definidos em conjunto com o Gabinete do Prefeito Municipal.

9.2. Elaborar o plano com conteúdo compatível com a proposta, contemplando diretrizes, estratégias e ações voltadas à atuação integrada sobre o território urbano e regional, com ênfase nos eixos de ordenamento urbanístico, ordenamento ambiental e desenvolvimento econômico, organizando o produto em metas, diretrizes e ações setoriais.

9.3. Manter equipe técnica compatível com a complexidade do objeto, com coordenação técnica responsável pela condução metodológica e pela consolidação do produto final, respondendo tecnicamente pela qualidade, coerência e consistência das entregas.

9.4. Responder pela responsabilidade técnica dos serviços, providenciando e custeando as ART/RRT aplicáveis (quando exigíveis), bem como demais registros profissionais pertinentes, mantendo-os válidos durante toda a execução.

9.5. Realizar as 2 (duas) visitas técnicas presenciais previstas, com planejamento prévio, pauta, registros e relatório de visita, arcando integralmente com as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

9.6. Executar as atividades predominantemente de forma remota (online), realizando reuniões técnicas periódicas, registrando-as por memórias/atas quando solicitado, e garantindo interlocução contínua com o servidor ponto focal e com a equipe técnica designada pela Contratante.

9.7. Protocolar as entregas mensais conforme cronograma pactuado, a cada 30 (trinta) dias, acompanhadas de relatório mensal de atividades, checklist de arquivos entregues e identificação de versão, assegurando que os arquivos estejam íntegros, acessíveis e em formatos usuais (PDF e editáveis quando aplicável).

9.8. Atender às solicitações formais de ajustes/revisões emitidas pela fiscalização, rerepresentando versões revisadas dentro dos prazos definidos no TR/contrato, com memorial de alterações (o que foi ajustado e onde), sem descaracterizar o escopo e sem custos adicionais.

9.9. Consolidar, ao final do prazo contratual, o produto em relatório final, entregando-o em uma via impressa e também em formato digital, conforme previsto na proposta, garantindo padronização, clareza e completude do conteúdo.

9.10. Emitir nota fiscal mensal de prestação de serviços para fins de pagamento das 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, no valor pactuado, acompanhada da documentação exigida para liquidação da despesa, mantendo durante toda a execução a regularidade fiscal, trabalhista e demais exigências legais aplicáveis.

9.11. Comunicar formalmente à Contratante qualquer fato relevante que possa impactar prazos, agenda das visitas, execução remota, disponibilidade de equipe, ou qualidade dos produtos, apresentando justificativas e propondo medidas de mitigação, sempre antes do vencimento de prazos quando a situação for previsível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 9.12. Manter sigilo e confidencialidade sobre informações não públicas obtidas em razão da execução contratual, utilizando-as exclusivamente para os fins do objeto, vedada a divulgação a terceiros sem autorização formal da Contratante.
- 9.13. Preservar a rastreabilidade do trabalho, mantendo controle de versões dos documentos, registros das premissas adotadas, fontes de informação utilizadas e histórico de alterações relevantes, de modo a permitir conferência e auditoria do processo.
- 9.14. Não transferir a terceiros a responsabilidade principal pela execução do núcleo intelectual do objeto (coordenação, diagnóstico, consolidação e formulação do plano), admitindo-se apenas apoios técnicos acessórios quando indispensáveis e desde que não comprometam a responsabilidade técnica assumida, e quando permitido no contrato.
- 9.15. Reparar, às suas expensas, inconsistências, omissões, erros materiais ou falhas técnicas verificadas nas entregas, quando imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções e glosas cabíveis.
- 9.16. Manter canal oficial de comunicação com a Contratante (processo eletrônico e/ou e-mail institucional indicado), garantindo que protocolos, respostas e encaminhamentos ocorram de forma formal, rastreável e tempestiva.
- 9.17. Apresentar, no início da execução (até a reunião de kick-off), a relação nominal da equipe alocada, com funções, currículos resumidos e indicação do responsável técnico, mantendo a Contratante informada sobre qualquer substituição, que deverá ser previamente comunicada e justificada, preservando qualificação equivalente ou superior.
- 9.18. Garantir disponibilidade mínima de interlocução técnica, com participação do coordenador do trabalho nas reuniões de alinhamento e validação, especialmente nas reuniões vinculadas às entregas mensais e às visitas presenciais.
- 9.19. Submeter previamente à Contratante, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, a pauta, agenda e necessidades logísticas de cada visita técnica presencial (reuniões, locais, documentos a serem acessados), bem como consolidar relatório de visita em até 5 (cinco) dias úteis após sua realização.
- 9.20. Manter padrão de formatação e organização dos documentos entregues, contendo obrigatoriamente: identificação do contrato/objeto, mês/etapa de referência, sumário, versão e data, bem como assinaturas/identificação do responsável técnico.
- 9.21. Garantir que as entregas digitais sejam fornecidas em formatos compatíveis com uso institucional, sem restrições de acesso (sem senha e sem bloqueios), com arquivos íntegros e sem corrupção, incluindo eventuais anexos e referências citadas no corpo do documento.
- 9.22. Assegurar consistência interna do produto, realizando revisão técnica antes do protocolo, de forma que textos, quadros e conclusões não contenham contradições, duplicidades ou lacunas relevantes.
- 9.23. Manter registro das reuniões remotas realizadas (memória/ata), contendo participantes, pautas, deliberações e encaminhamentos, juntando aos autos quando solicitado pela fiscalização.
- 9.24. Garantir que todas as solicitações de ajustes/revisões da fiscalização sejam respondidas com memorial de alterações completo, indicando precisamente o ponto atendido (seção/página) e a forma de atendimento, inclusive quando o atendimento não for possível por motivo técnico, devidamente justificado.
- 9.25. Não utilizar, no produto final, dados de terceiros sujeitos a restrição de uso sem autorização, devendo indicar as fontes de dados públicas e institucionais utilizadas e, quando necessário, solicitar formalmente à Contratante a disponibilização de bases sob sua guarda.
- 9.26. Caso identifique insuficiência de informações essenciais, comunicar formalmente à Contratante no prazo de até 10 (dez) dias úteis do início da execução, indicando de forma objetiva quais dados são necessários e os impactos potenciais no cronograma, para deliberação.
- 9.27. Cumprir integralmente as normas de integridade, compliance e anticorrupção aplicáveis, abstenendo-se de oferecer ou prometer vantagens indevidas a agentes públicos, e comunicando qualquer tentativa de interferência indevida no trabalho.
- 9.28. Manter, durante toda a execução, a regularidade cadastral e de habilitação exigida para contratação direta (documentação fiscal/trabalhista), apresentando atualizações quando solicitadas e sempre que houver vencimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

9.29. Garantir que o relatório final (impresso e digital) seja entregue com todos os anexos, quadros e apêndices mencionados, com numeração, referências e lista de documentos, evitando versões incompletas.

9.30. Promover, ao final, reunião de apresentação do relatório final à Administração, com síntese executiva, esclarecimento de dúvidas e registro em ata/memória, quando solicitado.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

11. DO PAGAMENTO

11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

11.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

11.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal conforme documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

11.5. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

11.9. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa.

11.10. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

11.11. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

11.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.14. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.15. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais: 01/2026.

12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e a partir do pedido da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da referência acima mencionada, aplicando-se o **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se as sanções do art. 156 (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade), observados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, especialmente a multa com as sanções de advertência, impedimento ou inidoneidade.

13.3. A aplicação de sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano.

Base de cálculo, protocolo e contagem de prazos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 13.4. multa de mora: calculada sobre o valor da parcela mensal vinculada à entrega em atraso;
13.5. multa compensatória: calculada sobre o valor total do contrato;
13.6. considera-se atraso o descumprimento de prazo contado a partir do primeiro dia útil subsequente à Data de Protocolo (DP) válida (entrega) ou à Data de Devolução (DD) (parecer com exigência de ajuste), conforme regras do Modelo de Execução do Objeto;
13.7. entrega incompleta, com arquivos inacessíveis/corrompidos, sem checklist ou sem identificação de versão será considerada não protocolada, fixando-se a DP válida na reapresentação.

Multa de mora por atraso (art. 155, VII e art. 162)

- 13.8. Aplica-se multa de mora quando houver atraso injustificado em qualquer das obrigações típicas do PIDPLF, tais como:
13.8.1. entrega mensal de relatório/entregáveis (Tabela de Etapas e Entregas);
13.8.2. reapresentação de versão revisada após devolução do Fiscal;
13.8.3. entrega do relatório final consolidado;
13.8.4. entrega da via impressa do relatório final (quando exigida) e do respectivo arquivo digital;
13.8.5. entrega dos registros/relatórios das visitas técnicas presenciais (quando realizadas).
13.9. Percentual: 0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso, calculado sobre o valor da parcela mensal correspondente, limitado a 10% (dez por cento) do valor da parcela.
13.10. Persistindo o atraso por prazo superior a 20 (vinte) dias úteis, ou havendo reincidência que comprometa o cronograma global, a Administração poderá, motivadamente, converter a multa de mora em compensatória e adotar as demais medidas cabíveis, inclusive extinção unilateral, sem prejuízo de outras sanções.

Multas compensatórias (art. 155) – fatos típicos do objeto

Inexecução parcial (art. 155, I)

- 13.11. Configura-se, entre outros casos:
13.11.1. não apresentação de um dos eixos previstos (ordenamento urbanístico, ordenamento ambiental, desenvolvimento econômico);
13.11.2. omissões relevantes na estruturação do plano em metas, diretrizes e ações setoriais;
13.11.3. não entrega de documentos previstos para determinada etapa, apesar de entrega parcial do conjunto;
13.11.4. não atendimento reiterado a ajustes apontados pela fiscalização, sem justificativa aceita.
13.12. Percentual: 2% (dois por cento) do valor total do contrato.
13.13. Sanção típica associada: advertência, quando não se justificar penalidade mais grave.

Inexecução parcial com grave dano (art. 155, II)

- 13.14. Configura-se, entre outros casos:
13.14.1. entrega de versão consolidada com inconsistências graves que inviabilizem uso institucional;
13.14.2. descumprimento de prazos ou falhas técnicas que provoquem grave prejuízo ao interesse público, devidamente demonstrado;
13.14.3. abandono de atividades críticas por período relevante, comprometendo substancialmente o cronograma global.
13.15. Percentual: 10% (dez por cento) do valor total do contrato.
13.16. Sanção típica associada: impedimento de licitar e contratar por até 3 (três) anos, quando não se justificar penalidade mais grave.

Inexecução total (art. 155, III)

- 13.17. Configura-se, entre outros casos:
13.17.1. não entrega do relatório final consolidado até o término do prazo, sem justificativa aceita;
13.17.2. entrega de produto final manifestamente inapto ao uso, com rejeição motivada e não saneamento após as reapresentações previstas;
13.17.3. paralisação injustificada das atividades por prazo relevante e não retomada após notificação formal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

13.18. Percentual: 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

13.19. Sanção típica associada: impedimento de licitar e contratar por até 3 (três) anos, podendo evoluir para declaração de inidoneidade conforme gravidade.

Retardamento injustificado (art. 155, VII)

13.20. Além da multa de mora, quando houver padrão de atrasos reiterados que comprometa o objeto, tais como:

13.20.1. atraso em 3 (três) ou mais entregas mensais, ainda que sanadas posteriormente;

13.20.2. atrasos que resultem em reprogramações recorrentes e injustificadas de reuniões e validações.

13.21. Percentual: 2% (dois por cento) do valor total do contrato, cumulável com a multa de mora.

Não realização das visitas técnicas presenciais

13.22. A não realização de qualquer das 2 (duas) visitas presenciais pactuadas, sem justificativa aceita e sem reprogramação formal autorizada, caracteriza, em regra, inexecução parcial (art. 155, I).

13.23. Percentual: 2% (dois por cento) do valor total do contrato por visita não realizada, limitado a 4% (quatro por cento).

13.24. A aplicação da multa não afasta a obrigação de realizar a visita ou de recompor tecnicamente o produto na forma determinada pela fiscalização.

Não entrega do relatório final em via impressa e formato digital

13.25. A entrega apenas em um formato (somente digital ou somente impressa), ou com defeitos que inviabilizem o uso (arquivo inacessível/corrompido; impressão incompleta), sem saneamento no prazo fixado, caracteriza inexecução parcial (art. 155, I).

13.26. Percentual: 2% (dois por cento) do valor total do contrato.

Infrações de gravidade máxima (art. 155, VIII a XII)

13.27. Aplica-se quando houver, por exemplo, apresentação de declaração/documento falso, falsidade em relatório de visita/reuniões/execução, fraude, conduta inidônea, atos ilícitos para frustrar objetivos do contrato ou ato lesivo nos termos da Lei nº 12.846/2013.

13.28. Percentuais (multa compensatória sobre o valor total do contrato):

13.28.1. inciso VIII (declaração/documentação falsa): 25% (vinte e cinco por cento);

13.28.2. inciso IX (fraude): 30% (trinta por cento);

13.28.3. inciso X (conduta inidônea/fraude de qualquer natureza): 20% (vinte por cento);

13.28.4. inciso XI (atos ilícitos para frustrar objetivos): 20% (vinte por cento);

13.28.5. inciso XII (ato lesivo Lei nº 12.846/2013): 30% (trinta por cento).

13.29. Sanção típica associada: declaração de inidoneidade por 3 (três) a 6 (seis) anos, sem prejuízo das medidas cabíveis.

Procedimento, defesa, desconto e cobrança

13.30. A aplicação de multa assegurará defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação.

13.31. Para impedimento e declaração de inidoneidade será instaurado processo de responsabilização, na forma legal.

13.32. Se a multa aplicada e indenizações cabíveis forem superiores aos valores de pagamento eventualmente devidos, além da perda desse valor, a diferença poderá ser descontada de créditos do contratado e/ou cobrada administrativa/judicialmente, conforme a legislação aplicável.

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

14.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

14.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante e o(s) seu(s) responsável(eis) técnico(s) no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Urbanismo) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

14.3.2. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativo à execução de serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

DESCRIÇÃO

ELABORAÇÃO DE PLANO DIRETOR PARA CIDADE COM MAIS DE 15 MIL HABITANTES

14.3.3. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

- 14.3.3.1. Número do Contrato e/ou Convênio, se houver;
- 14.3.3.2. Local de realização com rua, número, complemento, bairro, município, UF, CEP;
- 14.3.3.3. Período de realização com data de início e de conclusão;
- 14.3.3.4. Período executado e prazo contratual, no caso de serviço continuado parcialmente concluído;
- 14.3.3.5. Parcelas executadas, no caso de obra/serviço não continuado parcialmente concluído;
- 14.3.3.6. Descrição das características técnicas das obras ou serviços, com os quantitativos correspondentes aos serviços realizados;
- 14.3.3.7. Atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato;
- 14.3.3.8. Representante legal do contratante;
- 14.3.3.9. Local e data de emissão;
- 14.3.3.10. Mencione o documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT);
- 14.3.3.11. Assinatura do representante legal do contratante, e deverá indicar sua qualificação completa, incluindo título, nome integral, função desempenhada e número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 14.3.3.12. Assinatura do profissional legalmente qualificado que fiscalizou, supervisionou e validou a prestação dos serviços, e deverá indicar sua identificação completa, título, nome completo, posição ou cargo, número do CPF e o Registro Nacional do Profissional (RNP);
- 14.3.3.13. O atestado que referenciar serviços subcontratados ou subempreitados deve estar acompanhado de documentos hábeis que comprovem a sua efetiva contratação, bem como declaração do responsável técnico principal da efetiva participação do profissional e/ou da empresa subcontratada na obra ou serviço;
 - 14.3.3.13.1. Deve constar ainda, os dados e assinatura de ciência do proprietário da obra/serviço e/ou contratante inicial;
- 14.3.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;
- 14.3.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 14.3.6. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, CAU ou CRT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

Avenida Planalto, 410 – Centro, Água Boa – MT, CEP 78635-000
(66) 3468-6400 | www.aguaboa.mt.gov.br | protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

DESCRIÇÃO

ELABORAÇÃO DE PLANO DIRETOR PARA CIDADE COM MAIS DE 15 MIL HABITANTES

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

14.3.8. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei n.º 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

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

14.3.10. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

14.3.10.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

14.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global.

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

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta de dotações consignadas no Orçamento do Município para o exercício de 2026, conforme Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD), nas seguintes classificações:

Órgão: 08 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA, TURISMO E INOVAÇÃO

Unidade: 004 - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E GESTÃO FERROVIÁRIA

Programa de Trabalho	Fonte de Recurso	Reduzido da Dotação Natureza
----------------------	------------------	------------------------------

04.783.0162.10221

GESTÃO DO PLANEJAMENTO FERROVIÁRIO MUNICIPAL

3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

15000000000

1024

Água Boa, 27 de fevereiro de 2026.

(assinado eletronicamente)
MARCELO ALVES PEREIRA
Diretor Geral de Engenharia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO A – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão social:

CREA/CAU:	CNPJ:
-----------	-------

ENDEREÇO:

Rua, avenida, complemento e n.º

Bairro	Município	UF	CEP
--------	-----------	----	-----

Telefone	Celular
----------	---------

E-mail

TITULARES (sócios e representantes legais da empresa):

Nome:		
Cargo:	CPF:	
Telefone:		
E-mail:		
Possui Certificado Digital e-CPF:	<input type="checkbox"/> Sim.	<input type="checkbox"/> Não.

Nome:		
Cargo:	CPF:	
Telefone:		
E-mail:		
Possui Certificado Digital e-CPF:	<input type="checkbox"/> Sim.	<input type="checkbox"/> Não.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

QUADRO TÉCNICO

Nome:		
Formação Profissional:	CPF:	
Telefone:		
E-mail:		
Possui Certificado Digital e-CPF:	<input type="checkbox"/> Sim.	<input type="checkbox"/> Não.

PREPOSTO:

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Nome:		
Cargo:	CPF:	
Telefone:		
E-mail:		
Possui Certificado Digital e-CPF:	<input type="checkbox"/> Sim.	<input type="checkbox"/> Não.

PROPOSTA DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
3971704	ELABORAÇÃO DO PLANO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO DO POLO LOGÍSTICO FERROVIÁRIO (PIDPLF) DE ÁGUA BOA/MT, ABRANGENDO DELIMITAÇÃO DA ÁREA DE INFLUÊNCIA, MACROSETORIZAÇÃO E PARÂMETROS URBANÍSTICOS, SISTEMA VIÁRIO E ACESSOS, DIRETRIZES DE INFRAESTRUTURA URBANA, FASEAMENTO DE IMPLANTAÇÃO, ESTIMATIVA PRELIMINAR DE INVESTIMENTOS E PROPOSIÇÃO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS COMPLEMENTARES, INCLUINDO PROPOSIÇÃO DE MINUTAS DE ALTERAÇÃO E ADEQUAÇÃO NORMATIVA À LEI COMPLEMENTAR Nº 179/2022 (PLANO DIRETOR) E À LEI COMPLEMENTAR Nº 174/2022 (PLANO DE MOBILIDADE), EM COMPATIBILIDADE COM AS DIRETRIZES MUNICIPAIS VIGENTES	R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais)
VALOR TOTAL		R\$ 144.000,00

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, no valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) cada, totalizando R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), condicionado à apresentação de nota fiscal de prestação de serviços e ao ateste do Fiscal Técnico quanto ao cumprimento das entregas e atividades previstas para o respectivo período.

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.

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.

CIDADE - UF, XX de XXXXX de 2021.

NOME COMPLETO
Representante de Empresa

NOME COMPLETO
Responsável Técnico

Avenida Planalto, 410 – Centro, Água Boa – MT, CEP 78635-000
(66) 3468-6400 | www.aguaboa.mt.gov.br | protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO B – MATRIZ DE RISCO

CÓD.	RISCO IDENTIFICADO	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROB.	IMP.	ALOCAÇÃO DO RISCO	TRATAMENTO E MITIGAÇÃO
R-01	Atraso no início (assinatura/OS)	Contrato não é assinado no prazo ou OS é emitida tardiamente, postergando o cronograma.	M	M	Contratante	Definir responsável e prazo interno; minuta e documentos prontos antes da convocação; OS emitida imediatamente após assinatura.
R-02	Falha de governança (ponto focal)	Servidor ponto focal não é designado, não responde ou não tem autoridade para viabilizar dados/agenda.	M	A	Contratante	Designação formal (gestor/fiscal/ponto focal); substituto; prazos internos de resposta; registro em ata e no processo.
R-03	Insumos insuficientes	Ausência/baixa qualidade de bases cartográficas, cadastros, leis consolidadas e dados setoriais, prejudicando diagnóstico e diretrizes.	A	A	Compartilhado	Checklist de insumos na kick-off; prazo para disponibilização; uso de fontes públicas oficiais; registrar limitações e premissas; reprogramar cronograma se necessário.
R-04	Informações externas indisponíveis	Falta de informações oficiais atualizadas sobre FICO/pêra/área de influência/condicionantes, afetando consistência do plano.	M	A	Terceiros/Compartilhado	Trabalhar por cenários; citar fontes e data; solicitar formalmente a órgãos competentes; manter versões e atualização por aditivos apenas se necessário.
R-05	Agenda institucional inviável	Dificuldade em marcar reuniões-chave e as 2 visitas presenciais com Gabinete/secretarias, comprometendo validação.	M	M	Compartilhado	Agendas pactuadas na kick-off; janela de 2–3 datas alternativas; reuniões remotas substitutas; atas com deliberações para reduzir dependência de encontros.
R-06	Não realização das visitas	Contratada não realiza 1 ou 2 visitas presenciais por logística/custos ou força maior.	B/M	M	Contratada	Cronograma de visitas aprovado; compra antecipada de passagens; plano de contingência (reagendar); relatório de visita obrigatório; cláusula sancionatória específica.
R-07	Metodologia remota insuficiente	Execução predominantemente online não captura nuances locais (território/atores), reduzindo aplicabilidade.	M	M	Contratada	Planejar entrevistas remotas estruturadas; reforçar coleta documental; usar visitas para validação em campo; oficinas remotas com atores-chave.
R-08	Entregas mensais frágeis	Entregas mensais sem conteúdo mínimo, genéricas, dificultando fiscalização e pagamento.	M	A	Contratada	Checklist de protocolo; requisitos mínimos de conteúdo por mês; aceite condicionado; memorial de alterações obrigatório; sanções por reiteração.
R-09	Retrabalho por escopo mal definido	Divergência entre "PIDPLF" e "Plano de Ação Municipal" gera interpretações e pedidos de escopo não previstos.	M	A	Compartilhado	Objeto e escopo "equivalência formal" no TR/contrato; Tabela de etapas e entregas; controle de mudanças (aditivo/termo de alteração).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

R-10	Expansão informal do escopo ("scope creep")	Demandas adicionais (mapas extras, audiências adicionais, projetos executivos) surgem durante execução sem previsão.	A	M	Contratante	Cláusula de não ampliação; solicitar por escrito; avaliar aditivo (escopo/prazo/preço) quando imprescindível.
R-11	Atraso na análise/parecer	Fiscal não analisa dentro do prazo, acumulando entregas e travando pagamentos.	M	M	Contratante	Prazos internos com substituto; rotina quinzenal de análise; padronizar checklists; priorizar devolutivas objetivas.
R-12	Conflito técnico (divergência de diretrizes)	Secretarias/atores locais discordam de diretrizes (uso do solo, áreas econômicas, ambiental), travando validação.	M	A	Contratante	Comitê interno de validação; atas com deliberação final; critérios técnicos; escalonamento para autoridade decisória.
R-13	Produto final inapto	Relatório final não atende ao objetivo, com lacunas e baixa aplicabilidade, gerando rejeição e litigiosidade.	M	A	Contratada	Revisão interna antes do protocolo; validações intermediárias; matriz metas/diretrizes/ações; checklist de completude e coerência.
R-14	Inconsistência entre eixos	Urbanístico, ambiental e econômico apresentam contradições entre si, inviabilizando ação integrada.	M	A	Contratada	Oficina de integração (mês específico); matriz de compatibilização; revisão cruzada por equipe multidisciplinar; seção de premissas.
R-15	Falhas de rastreabilidade	Ausência de versões, atas, memórias de reunião, fontes e premissas dificulta auditoria e defesa técnica.	M	M	Contratada	Controle de versões; repositório digital; memorial de alterações; anexos de fontes; atas padronizadas.
R-16	Qualificação técnica questionada	Documentação/currículos/portfólio não demonstram aderência ao objeto, fragilizando o processo.	B/M	A	Contratante	Checklist de notória especialização; comprovações objetivas; parecer técnico; análise jurídica.
R-17	Risco de controle externo (inexigibilidade)	Órgãos de controle questionam inviabilidade de competição/notória especialização/justificativa de preço.	M	A	Contratante	Instrução robusta: ETP, TR alinhado à proposta, justificativa técnica, justificativa de preço, documentos de notória especialização, parecer jurídico.
R-18	Justificativa de preço frágil	Preço não demonstrado como compatível com mercado/complexidade.	M	A	Contratante	Formalizar método (cotação/benchmark/documentação); anexar propostas; justificar aderência ao escopo e prazo; registrar premissas.
R-19	Pagamentos em atraso	Empenho/liquidação/pagamento não ocorre no mês devido, gerando paralisação e conflito.	M	M	Contratante	Planejamento orçamentário; cronograma financeiro; rotina de liquidação; gatilhos de entrega e aceite claros; comunicação preventiva.
R-20	Documentação fiscal irregular	Contratada perde regularidade fiscal/trabalhista, impedindo pagamento	M	M	Contratada	Monitoramento mensal de certidões; cláusula de obrigação; plano de saneamento; retenção de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

		e afetando continuidade.				pagamento até regularização.
R-21	Substituição de equipe-chave	Troca do coordenador ou especialistas reduz qualidade e continuidade.	M	M	Contratada	Aprovação prévia de substituições; exigência de equivalência; transição formal; registro em ata.
R-22	Incidentes de confidencialidade	Vazamento de informações estratégicas ou uso indevido de dados internos.	B/M	A	Contratada	Cláusula de sigilo; acesso mínimo necessário; controle de repositório; penalidades; treinamento interno.
R-23	Risco de integridade/condução	Oferta de vantagem indevida, conflito de interesses ou conduta inidônea.	B	A	Contratada	Cláusula anticorrupção; canais de denúncia; declaração de inexistência de impedimentos; sanções e rescisão.
R-24	Dependência de decisões políticas	Mudança de prioridades/gestão altera diretrizes e compromete continuidade do plano.	M	A	Contratante	Atas de validação; plano por fases; priorizar entregas estruturantes cedo; mecanismo formal de mudança de diretriz.
R-25	Judicialização/contestações	Questionamentos de grupos/setores por impactos de diretrizes propostas (ambiental/uso do solo).	B/M	M	Contratante	Registro técnico das premissas; transparência institucional; compatibilização normativa; consulta jurídica; estratégia de comunicação.
R-26	Falhas de compatibilização legal	Recomendações conflitam com LC 179/2022 e LC 174/2022 sem encaminhamento de adequação.	M	A	Contratada	Seção de compatibilidade; quadro de impactos legais; proposição de ajustes/redação sugerida (se prevista); validação jurídica interna.
R-27	Ausência de implementação	Plano fica "de gaveta" por não trazer ações prioritizadas e responsáveis.	M	A	Compartilhado	Matriz de ações com responsáveis/prazos; priorização; instrumentos de governança; recomendação de comitê de implementação.
R-28	Conflitos com órgãos externos	DNIT/órgãos ambientais/infraestrutura não convergem com diretrizes propostas.	M	A	Terceiros/Compartilhado	Trabalhar por cenários; registrar condicionantes; recomendações compatíveis com normas; consultas formais quando possível.
R-29	Baixa qualidade de comunicação	Relatórios excessivamente genéricos ou linguagem pouco operacional para uso municipal.	M	M	Contratada	Padrão de redação objetiva; resumo executivo; quadros e checklists; revisão editorial técnica; validação por usuário interno.
R-30	Problemas de TI/arquivos	Arquivos corrompidos, links quebrados, formatos incompatíveis, impedindo análise e protocolo válido.	M	M	Contratada	Checklist de protocolo; teste de abertura; padrão de formatos; backup; repositório único; política de nomeação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO C – ORÇAMENTO E CRONOGRAMA DE REFERÊNCIA



Descrição
ELABORAÇÃO DO PLANO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO DO POLO LOGÍSTICO FERROVIÁRIO (PIDPLF) DE
ÁGUA BOA/MT

Bancos
COTAÇÃO 01/2026

Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Total	Peso (%)
1			ELABORAÇÃO DO PLANO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO DO POLO LOGÍSTICO FERROVIÁRIO (PIDPLF)		1		144.000,00	100,00 %
1.1	3971704	Próprio	ELABORAÇÃO DO PLANO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO DO POLO LOGÍSTICO FERROVIÁRIO (PIDPLF) DE ÁGUA BOA/MT, ABRANGENDO DELIMITAÇÃO DA ÁREA DE INFLUÊNCIA, MACROSETORIZAÇÃO E PARÂMETROS URBANÍSTICOS, SISTEMA VIÁRIO E ACESSOS, DIRETRIZES DE INFRAESTRUTURA URBANA, FASEAMENTO DE IMPLANTAÇÃO, ESTIMATIVA PRELIMINAR DE INVESTIMENTOS E PROPOSIÇÃO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS COMPLEMENTARES, INCLUINDO PROPOSIÇÃO DE MINUTAS DE ALTERAÇÃO E ADEQUAÇÃO NORMATIVA À LEI COMPLEMENTAR Nº 179/2022 (PLANO DIRETOR) E À LEI COMPLEMENTAR Nº 174/2022 (PLANO DE MOBILIDADE), EM COMPATIBILIDADE COM AS DIRETRIZES MUNICIPAIS VIGENTES	UN	1	144.000,00	144.000,00	100,00 %
Total Geral							144.000,00	

MARCELO ALVES PEREIRA
Engenheiro Civil

Item	Descrição	Total Por Etapa	Cronograma Físico e Financeiro											
			30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS	120 DIAS	150 DIAS	180 DIAS	210 DIAS	240 DIAS	270 DIAS	300 DIAS	330 DIAS	360 DIAS
1	ELABORAÇÃO DO PLANO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO DO POLO LOGÍSTICO FERROVIÁRIO (PIDPLF)	144.000,00	12.000,00	24.000,00	36.000,00	48.000,00	60.000,00	72.000,00	84.000,00	96.000,00	108.000,00	120.000,00	132.000,00	144.000,00
	Porcentagem	8,33%	16,67%	25,00%	33,33%	41,67%	50,00%	58,33%	66,67%	75,00%	83,33%	91,67%	100,00%	
	Custo	12.000,00	24.000,00	36.000,00	48.000,00	60.000,00	72.000,00	84.000,00	96.000,00	108.000,00	120.000,00	132.000,00	144.000,00	
	Porcentagem Acumulado	8,33%	16,67%	25,00%	33,33%	41,67%	50,00%	58,33%	66,67%	75,00%	83,33%	91,67%	100,00%	
	Custo Acumulado	12.000,00	24.000,00	36.000,00	48.000,00	60.000,00	72.000,00	84.000,00	96.000,00	108.000,00	120.000,00	132.000,00	144.000,00	

MARCELO ALVES PEREIRA
Engenheiro Civil

Avenida Planalto, 410 – Centro, Água Boa – MT, CEP 78635-000
(66) 3468-6400 | www.aguaboa.mt.gov.br | protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO D - MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 SERVIÇOS DE ENGENHARIA NÃO CONTÍNUOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

A(O), por intermédio do(a) MUNICIPIO DE AGUA BOA, com sede no(a) PLANALTO, 410, bairro CENTRO, na cidade de AGUA BOA/MT, CEP 78635000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 15.023.898/0001-90, neste ato representado(a) por MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, cargo Prefeito Municipal, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, bairro _____, cidade de _____, CEP _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____, conforme _____, tendo em vista o que consta no Processo nº 0000/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Concorrência nº 00000/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço(s) de engenharia de ELABORAÇÃO DO PLANO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO DO POLO LOGÍSTICO FERROVIÁRIO (PIDPLF) DE ÁGUA BOA/MT, ABRANGENDO DELIMITAÇÃO DA ÁREA DE INFLUÊNCIA, MACROSETORIZAÇÃO E PARÂMETROS URBANÍSTICOS, SISTEMA VIÁRIO E ACESSOS, DIRETRIZES DE INFRAESTRUTURA URBANA, FASEAMENTO DE IMPLANTAÇÃO, ESTIMATIVA PRELIMINAR DE INVESTIMENTOS E PROPOSIÇÃO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS COMPLEMENTARES, INCLUINDO PROPOSIÇÃO DE MINUTAS DE ALTERAÇÃO E ADEQUAÇÃO NORMATIVA À LEI COMPLEMENTAR Nº 179/2022 (PLANO DIRETOR) E À LEI COMPLEMENTAR Nº 174/2022 (PLANO DE MOBILIDADE), EM COMPATIBILIDADE COM AS DIRETRIZES MUNICIPAIS VIGENTES, por escopo, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	CATSER/CATMAT	Un. Medida	Quantidade	Valor Un	Valor Tot
1	ELABORAÇÃO DO PLANO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO DO POLO LOGÍSTICO FERROVIÁRIO (PIDPLF) DE ÁGUA BOA/MT, ABRANGENDO DELIMITAÇÃO DA	3971704	mês	12	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Item	Especificação	CATSER/CATMAT	Un. Medida	Quantidade	Valor Un	Valor Tot
	ÁREA DE INFLUÊNCIA, MACROSETORIZAÇÃO E PARÂMETROS URBANÍSTICOS, SISTEMA VIÁRIO E ACESSOS, DIRETRIZES DE INFRAESTRUTURA URBANA, FASEAMENTO DE IMPLANTAÇÃO, ESTIMATIVA PRELIMINAR DE INVESTIMENTOS E PROPOSIÇÃO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS COMPLEMENTARES, INCLUINDO PROPOSIÇÃO DE MINUTAS DE ALTERAÇÃO E ADEQUAÇÃO NORMATIVA À LEI COMPLEMENTAR Nº 179/2022 (PLANO DIRETOR) E À LEI COMPLEMENTAR Nº 174/2022 (PLANO DE MOBILIDADE), EM COMPATIBILIDADE COM AS DIRETRIZES MUNICIPAIS VIGENTES					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1. 4. O regime de execução é o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 360 dia(s) contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais e zero centavos) .

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto CONTRATADO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
 - 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
 - 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
 - 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
 - 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
 - 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
 - 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
 - 8.1.12. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 8.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
 - 8.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
 - 8.1.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo CONTRATADO, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
 - 8.1.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO ;
- 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. 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.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.35. 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;
- 9.36. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.
- 9.36.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.
- 9.37. Efetuar comunicação ao CONTRATANTE, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 9.38. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo CONTRATANTE;
- 9.39. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 9.40. Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 9.41. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 9.42. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 9.43. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do CONTRATANTE
- 9.44. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE;
- 9.45. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;
- 9.46. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade ;
- 9.47. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 9.48. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto;
- 9.49. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- 9.50. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:
- 9.50.1. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- 9.50.2. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- 9.50.3. florestas plantadas;
- 9.50.4. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
- 9.51. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
- 9.51.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- 9.51.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;
- 9.51.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e
- 9.51.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o CONTRATADO deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.
- 9.52. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, nos seguintes termos:
- 9.52.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

9.52.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 2002, o CONTRATADO deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

9.52.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

9.52.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

9.52.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

9.52.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

9.52.3. Em nenhuma hipótese o CONTRATADO poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

9.52.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o CONTRATADO comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

9.53. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

9.53.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

9.53.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 1990, e legislação correlata.

9.54. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

9.55. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

9.56. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

9.57. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.7.3. Das indenizações e multas.

13.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento)

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- I) Gestão/unidade: 004 - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E GESTÃO FERROVIÁRIA;
- II) Fonte de recursos: 15000000000;
- III) Programa de trabalho: 04.783.0162.10221 - GESTÃO DO PLANEJAMENTO FERROVIÁRIO MUNICIPAL;
- IV) Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
- V) Plano interno: Estudos;
- VI) Nota de empenho: Reduzido 1024;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em ÁGUA BOA, Seção Judiciária de MATO GROSSO, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

- 1.
- 2. MUNICIPIO DE ÁGUA BOA
- 3. MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO
- 4. Prefeito Municipal

- 5.
- 6. Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS

1-

2-

Código de Identificação: 56b0c21772228604648

TR N^o 004-2026 - INEXIGIBILIDADE PLANO FERROVIÁRIO pdf

Código do documento bbe39309-d2d0-442a-83e4-e824b882c6ac



Assinaturas



MARCELO ALVES PEREIRA
fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br
Assinou

MARCELO ALVES PEREIRA

Eventos do documento

27 Feb 2026, 18:50:45

Documento bbe39309-d2d0-442a-83e4-e824b882c6ac **criado** por MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA (8fdad5e4-de02-4fe4-8d4d-651b5a368e71). Email: protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br. - DATE_ATOM: 2026-02-27T18:50:45-03:00

27 Feb 2026, 18:51:01

Assinaturas **iniciadas** por MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA (8fdad5e4-de02-4fe4-8d4d-651b5a368e71). Email: protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br. - DATE_ATOM: 2026-02-27T18:51:01-03:00

27 Feb 2026, 18:51:43

MARCELO ALVES PEREIRA **Assinou** (a65f2b66-a1e1-42b4-a7cb-9d9debc722a0) - Email: fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br - IP: 177.130.22.90 (177-130-22-90.helpinternet.com.br porta: 30454) - DATE_ATOM: 2026-02-27T18:51:43-03:00

Hash do documento original

(SHA256):16bdde34d45439ad655b17b6676e1fa5722d627baec0bb45c1ec2fe5284a6cc4

(SHA512):ac3a8948f13da6fdf916187c1e40e69183fb96078038c0eee101234c11bdd900e6464096791984ba1225da027d503317a0a03ecbe286786172a4fbb167e14c72

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS

Ref.: Inexigibilidade de licitação e justificativa de preço – PIDPLF (Plano de Ação Municipal)

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Trata-se da contratação de empresa especializada para elaboração do **Plano Integrado de Desenvolvimento do Polo Logístico Ferroviário (PIDPLF) de Água Boa/MT**, compatibilizado com a proposta apresentada sob a denominação "**Plano de Ação Municipal**", contemplando diretrizes, estratégias e ações integradas de ordenamento urbanístico, ordenamento ambiental e desenvolvimento econômico.

O trabalho proposto considera o contexto de transformação territorial associado à implantação da Ferrovia de Integração Centro-Oeste (FICO) e seus efeitos sobre logística, competitividade regional e atração de investimentos, demandando instrumento técnico de planejamento e indução do desenvolvimento municipal.

2. ENQUADRAMENTO LEGAL DA INEXIGIBILIDADE

A contratação está fundamentada no art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de **serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual**, cuja execução resulta de atividade técnica autoral, não padronizada e com forte dependência de método, acervo e experiência específica, caracterizando **inviabilidade de competição** para fins de seleção objetiva por critérios usuais de disputa.

3. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO COMO TÉCNICO ESPECIALIZADO E PREDOMINANTEMENTE INTELCTUAL

O produto contratado é um plano estratégico e territorial composto por diretrizes, estratégias e ações integradas sobre o território urbano e regional, estruturado por eixos e organizado em metas, diretrizes e ações setoriais, com ênfase em desenvolvimento urbano, aspectos ambientais e desenvolvimento econômico.

A natureza do objeto exige formulação técnica multidisciplinar, capacidade de síntese e integração entre variáveis territoriais, econômicas e institucionais, além de domínio de instrumentos urbanísticos e de desenvolvimento regional, não se confundindo com serviços rotineiros, padronizados ou meramente operacionais.

4. INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO E SINGULARIDADE DO OBJETO

A inviabilidade de competição decorre das seguintes características técnicas do serviço:

- **Alta dependência do método e do repertório técnico:** o resultado (plano estratégico integrado) é diretamente condicionado à abordagem metodológica e às experiências acumuladas em casos análogos, com impacto material na aplicabilidade do plano e na sua capacidade de orientar decisões públicas.
- **Objeto direcionado a um evento estruturante específico (FICO/FICO + polo logístico):** a proposta parte do entendimento de que a ferrovia e a implantação de estruturas de carga/descarga reposicionam o município e exigem planejamento orientado a indução econômica e ordenamento territorial.
- **Serviço intelectual não comparável por especificação fechada:** ainda que seja possível definir escopo e entregáveis mínimos, a qualidade final não é adequadamente aferida por comparação estritamente objetiva entre proponentes, pois envolve concepção técnica, consistência interna, integração entre eixos e capacidade de implementação (atividade tipicamente intelectual).

Assim, a escolha do contratado deve se apoiar na demonstração de **notória especialização** e aderência técnica específica ao desafio municipal, em conformidade com o art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021.

5. NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DO CONTRATADO

A empresa indicada possui registro e habilitação regular no CAU, com responsáveis técnicos formalmente vinculados, o que evidencia aptidão legal para executar consultorias e estudos em arquitetura e urbanismo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

O profissional Enio Luiz Perin encontra-se registrado e em situação regular no CAU/BR, com certidão vigente, evidenciando habilitação profissional.

Há evidências de acervo e experiências aderentes ao objeto, com destaque para:

- **Consultoria em planejamento urbano e regional para o Município de Nova Mutum/MT**, com atividades relacionadas a estudo urbanístico e planos de urbanização associados a eixos rodoviários estratégicos, incluindo honorários formalizados em RRT (referência objetiva de mercado e complexidade).
- **Masterplan urbano de grande escala em Nova Mutum/MT**, com descrição expressa de **setor logístico multimodal (ferroviário, rodoviário, aeroportuário e de processamento)**, demonstrando aderência direta ao tema "polo logístico ferroviário" e capacidade de planejar interfaces multimodais.
- **Consultoria técnica voltada a roteiro de iniciativas e ações estratégicas em planejamento urbano e desenvolvimento territorial (Município de Querência/MT)**, evidenciando experiência específica com planos de ações estratégicas municipais.
- **Formação acadêmica e atuação em planejamento urbano/regional e desenvolvimento**, com comprovação de qualificação e participação em revisões/atualizações de planos diretores em diversos municípios (ex.: Nova Mutum/MT, Tapurah/MT, Toledo/PR, Barreiras/BA), conforme currículo Lattes.

Os elementos acima demonstram aderência técnica, experiência relevante e histórico de atuações comparáveis, respaldando a escolha da empresa por notória especialização, considerando o contexto e complexidade do PIDPLF/Plano de Ação Municipal.

6. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor proposto para a elaboração do PIDPLF (denominado na proposta como "Plano de Ação Municipal") é de **R\$ 144.000,00**, pago em **12 parcelas mensais, iguais e sucessivas, de R\$ 12.000,00**, mediante apresentação de nota fiscal.

O prazo de execução previsto é de **12 meses**, com entrega final consolidada em **relatório final (1 via impressa e formato digital)**, execução predominantemente **remota** e realização de **2 visitas técnicas presenciais**, com despesas de deslocamento/hospedagem/alimentação suportadas pela contratada.

6.1. Comparativos de mercado com fontes públicas

Os preços abaixo foram obtidos em **portais oficiais municipais** e documentos públicos de contratações/planejamento, para objetos análogos (planos diretores/revisões e consultorias urbanísticas/territoriais), que servem como **parâmetro de razoabilidade** para serviços técnicos especializados de planejamento urbano e territorial.

Referência	Objeto (síntese)	Tipo de referência	Valor
Prefeitura de Buri/SP	Elaboração do Plano Diretor (consultoria com metodologia SIG)	Contrato assinado (12 meses: 18/09/2024 a 18/09/2025)	R\$ 116.666,66 (Prefeitura Municipal de Buri)
Município de Conselheiro Mairinck/PR	Consultoria para elaboração/revisão do Plano Diretor Municipal	Edital (valor estimado)	R\$ 210.167,00 (alertalicitacao.com.br)
Prefeitura de Cajati/SP	Revisão do Plano Diretor (concorrência)	Licitação (valor estimado)	R\$ 375.747,53 (Prefeitura do Municipiode Cajati)
Prefeitura de Mogi Guaçu/SP	Revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado (PDDI)	Plano de Contratações Anual (valor previsto)	R\$ 674.659,72 (Guaçu Digital)
Prefeitura de Vinhedo/SP	Revisão do Plano Diretor + minutas de parcelamento/uso e ocupação do solo + regulamentação de instrumentos + códigos (ambiental/obras/posturas)	Contrato assinado	R\$ 804.000,00 (vinhedo.sp.gov.br)

6.2. Leitura técnica desses comparativos

O **PIDPLF/Plano de Ação Municipal** (R\$ 144.000,00) posiciona-se **bem abaixo** de referências que envolvem **revisão ampla de Plano Diretor** e produção legislativa extensa (ex.: Cajati, Mogi Guaçu e Vinhedo). ([Prefeitura do Municipiode Cajati](#))



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Em relação a um caso de **Plano Diretor em município pequeno/médio** (Buri/SP), o valor do PIDPLF fica **acima**, o que é explicável pela **duração anual com entregas mensais, duas visitas presenciais** e pelo foco em um vetor estruturante específico (FICO/polo logístico), que tende a demandar maior densidade técnica na integração urbanismo–economia–ambiente. ([Prefeitura Municipal de Buri](#))

6.3. Conclusão sobre razoabilidade do preço

Considerando:

- o **prazo de 12 meses** com execução continuada e entregas mensais;
- o **modelo híbrido** (remoto + **2 visitas presenciais**) com custos de deslocamento assumidos pela contratada;
- e os **parâmetros públicos** de contratações similares (faixa típica de centenas de milhares quando se trata de revisão/Plano Diretor completo); ([Prefeitura do Município de Cajati](#))

o valor de **R\$ 144.000,00** apresenta **compatibilidade técnico-econômica** e **razoabilidade** para contratação direta de serviço técnico especializado voltado ao planejamento urbano-territorial e indução do desenvolvimento associado ao polo logístico ferroviário.

7. CONCLUSÃO TÉCNICA

Diante do enquadramento do objeto como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, da singularidade do desafio municipal (FICO e polo logístico), da inviabilidade de competição para seleção estritamente objetiva e da demonstração de experiência aderente e habilitação regular do contratado, conclui-se pela **adequação da contratação por inexigibilidade**, com **preço justificado** no valor de **R\$ 144.000,00**, pago em **12 parcelas mensais de R\$ 12.000,00**, conforme proposta e condições de execução.

Água Boa, 3 de março de 2026.

(assinado eletronicamente)
MARCELO ALVES PEREIRA
Diretor Geral de Engenharia



PROPOSTA DE TRABALHO

ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT

1. Objetivo Geral

O desenvolvimento urbano e regional sustentável exige uma atuação pública orientada pelo planejamento estratégico, pela escuta qualificada da sociedade e pela racionalização dos recursos disponíveis. Conforme amplamente reconhecido na área da gestão pública, o planejamento não tem por finalidade eliminar integralmente os equívocos administrativos, mas reduzir sua ocorrência e impacto, qualificando o processo decisório e otimizando o uso do tempo, dos recursos humanos e dos recursos materiais.

A diferença fundamental entre uma gestão planejada e uma gestão não planejada não está na ausência de falhas, mas na magnitude, nos efeitos e na capacidade de correção dos erros eventualmente cometidos. Nesse contexto, o planejamento se consolida como instrumento essencial para a formulação de decisões mais precisas, eficientes e sustentáveis no médio e longo prazo.

Dessa forma, torna-se imprescindível a elaboração de um **Plano de Ação Municipal**, capaz de orientar a administração pública na definição de diretrizes estratégicas integradas, construídas em diálogo com a comunidade e com os setores produtivos, com vistas a potencializar o desenvolvimento do Município de Água Boa e consolidar sua posição como território de referência regional.

O Município de Água Boa (MT) insere-se, atualmente, em um contexto estratégico de transformação territorial e econômica, especialmente em razão da implantação da **Ferrovia de Integração Centro-Oeste (FICO)**, notadamente no trecho que conecta a região ao município de Mara Rosa (GO). Essa infraestrutura integra um corredor logístico nacional de exportação, conectando o Vale do Araguaia à Ferrovia Norte-Sul, com impactos diretos no escoamento da produção agroindustrial.

A FICO representa um vetor estruturante para a redução dos custos logísticos, a diminuição da dependência do transporte rodoviário e a ampliação da competitividade regional. A previsão de instalação de pátios de carga e descarga, associada à atração de investimentos industriais — como usinas de etanol de milho — reposiciona Água Boa como polo estratégico de transbordo e dinamização econômica.

Nesse cenário, a ferrovia redefine o papel do Município no contexto regional e nacional, promovendo a geração de empregos, a valorização da produção local

e a atração de novos empreendimentos, transformando de forma estrutural a realidade socioeconômica do Vale do Araguaia.

2. Conteúdo do Trabalho

O Plano de Ação Municipal contemplará um conjunto articulado de diretrizes, estratégias e ações voltadas à atuação integrada sobre o território urbano e regional, estruturadas a partir dos seguintes eixos:

- Ordenamento urbanístico;
- Ordenamento ambiental;
- Desenvolvimento econômico, com enfoque inovador nos setores industrial, comercial e de serviços.

3. Estrutura do Plano de Ação

O Plano de Ação será organizado a partir de metas, diretrizes e ações setoriais, conforme os eixos descritos a seguir:

3.1 Desenvolvimento Urbano

Análise da estrutura urbana existente, com identificação dos setores consolidados e proposição de novos setores de expansão e reorganização urbana, acompanhados de diretrizes viárias estratégicas e compatíveis com a dinâmica territorial prevista.

A proposta fundamenta-se na inversão da lógica tradicional do crescimento urbano, reposicionando o Poder Público Municipal como agente indutor do ordenamento territorial integrado, a partir de uma visão sistêmica das potencialidades locais e da implantação estratégica de grandes equipamentos urbanos como elementos estruturadores do desenvolvimento.

3.2 Aspectos Ambientais

Definição de metodologia participativa de diálogo e articulação entre os diferentes atores envolvidos — poder público municipal, sociedade civil organizada e setor empresarial — com o objetivo de formular políticas ambientais coletivas, inovadoras e de longo prazo, alinhadas aos princípios da sustentabilidade, da preservação ambiental e da resiliência territorial.

3.3 Desenvolvimento Econômico

Proposição de ações estratégicas voltadas à definição de áreas adequadas para a implantação de atividades industriais, comerciais e de serviços, compatíveis com a organização territorial proposta; indicação para a estruturação de um banco de dados econômicos municipal; bem como a

apresentação de iniciativas inovadoras capazes de fortalecer, diversificar e qualificar a base econômica local.

4. Custo do Trabalho

O valor do trabalho corresponde a **R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais)**, a ser pago em **12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas**, no valor de **R\$ 12.000,00 (doze mil reais)** cada, mediante apresentação de nota fiscal de prestação de serviços.

5. Prazo de Execução

O trabalho será desenvolvido ao longo de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato. Ao final desse período, o Plano de Ação Municipal será consolidado em relatório final, entregue em uma via impressa e disponibilizado também em formato digital.

6. Metodologia e Forma de Execução

Os trabalhos serão realizados predominantemente de forma remota (online), sendo complementados por **duas visitas técnicas presenciais** ao Município de Água Boa, conforme cronograma e agenda a serem definidos em conjunto com o Gabinete do Prefeito Municipal.

7. Observações

O contratante disponibilizará um servidor municipal para apoiar o fornecimento das informações necessárias ao adequado desenvolvimento dos trabalhos. As despesas relativas a deslocamentos, hospedagem e alimentação, quando da realização das visitas técnicas, serão de responsabilidade do contratado

Toledo, 21 de janeiro de 2026.



ENIO LUIZ
PERIN
ARQUITETURA E
URBANISMO:05
658391000150

Assinado de forma
digital por ENIO LUIZ
PERIN ARQUITETURA E
URBANISMO:0565839
1000150
Dados: 2026.01.21
14:54:19 -03'00'

ENIO LUIZ PERIN – ARQUITETURA E URBANISMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

AUTORIZAÇÃO

O Prefeito Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, Sr. MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO a relação de solicitações do **Processo de Compra nº 386/2026**, da Gerência de Compras, e o **Projeto Básico**, em que, solicita autorização para a realização de **CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO DO POLO LOGÍSTICO FERROVIÁRIO (PIDPLF) DE ÁGUA BOA/MT, ABRANGENDO DELIMITAÇÃO DA ÁREA DE INFLUÊNCIA, MACROSETORIZAÇÃO E PARÂMETROS URBANÍSTICOS, SISTEMA VIÁRIO E ACESSOS, DIRETRIZES DE INFRAESTRUTURA URBANA, FASEAMENTO DE IMPLANTAÇÃO, ESTIMATIVA PRELIMINAR DE INVESTIMENTOS E PROPOSIÇÃO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS COMPLEMENTARES, INCLUINDO PROPOSIÇÃO DE MINUTAS DE ALTERAÇÃO E ADEQUAÇÃO NORMATIVA À LEI COMPLEMENTAR Nº 179/2022 (PLANO DIRETOR) E À LEI COMPLEMENTAR Nº 174/2022 (PLANO DE MOBILIDADE), EM COMPATIBILIDADE COM AS DIRETRIZES MUNICIPAIS VIGENTES.**

CONSIDERANDO que a modalidade de licitação é a forma específica de conduzir o procedimento licitatório;

CONSIDERANDO que o objeto para contratação é o principal fator para escolha da modalidade de licitação;

CONSIDERANDO que a Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), alterações posteriores, constitui a legislação básica sobre licitações para a Administração Pública, ratificando o que determina a Constituição Federal, art. 37, inciso XXI;

CONSIDERANDO que o procedimento de licitação objetiva permitir que a Administração contrate aqueles que reúnam as condições necessárias para o atendimento do interesse público, levando-se em conta aspectos relacionados à capacidade técnica e econômico-financeira do licitante, à qualidade dos serviços e ao valor do objeto;

CONSIDERANDO, portanto, que a licitação objetiva garantir observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, de maneira que a licitação proporcione uma concorrência justa e imparcial, assegurando igualdade de condições entre os participantes.

CONSIDERANDO, portanto, a própria conveniência pública.

- 1-ACOLHE a solicitação, acima referenciada;
- 2-AUTORIZO o Setor de Licitações a viabilizar as devidas providências, necessárias à emissão de Licitação na modalidade **INEXIGIBILIDADE**.
- 3-ENCAMINHE-SE ao Setor de Licitações para providências imediatas.

Água Boa-MT, 5 de março de 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO
Prefeito Municipal

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



10 AUTORIZAÇÃO DO PREFEITO pdf

Código do documento 0ef04e99-772f-4cb1-9e94-922ee345e6e3



Assinaturas



MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO:92847676015

Certificado Digital

prefeito@aguaboa.mt.gov.br

Assinou



MARCELO ALVES PEREIRA

fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br

Acusar recebimento

Eventos do documento

05 Mar 2026, 07:48:33

Documento 0ef04e99-772f-4cb1-9e94-922ee345e6e3 **criado** por MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA (8fdad5e4-de02-4fe4-8d4d-651b5a368e71). Email:protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br. - DATE_ATOM: 2026-03-05T07:48:33-03:00

05 Mar 2026, 07:50:11

Assinaturas **iniciadas** por MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA (8fdad5e4-de02-4fe4-8d4d-651b5a368e71). Email: protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br. - DATE_ATOM: 2026-03-05T07:50:11-03:00

05 Mar 2026, 08:33:38

ASSINATURA COM CERTIFICADO DIGITAL ICP-BRASIL - MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO:92847676015

Assinou Email: prefeito@aguaboa.mt.gov.br. IP: 177.130.22.90 (177-130-22-90.helpinternet.com.br porta: 61526).

Dados do Certificado: C=BR,O=ICP-Brasil,OU=AC CONSULTI BRASIL RFB,CN=MARIANO KOLANKIEWICZ

FILHO:92847676015. - DATE_ATOM: 2026-03-05T08:33:38-03:00

Hash do documento original

(SHA256):755e95739013110f7829961552538ce77f3502d353e29b1ed86b1d88fa1fcc78

(SHA512):4fcc238f90d347102a650c9db14b94f0e0974fa768f1db278791f00c3cea02e86c9727532e184681f84f45edd0fe3ee70080859a31429d345fdf2fe30c6c42f1

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.

