



**MUNICÍPIO DE TUBARÃO  
TOMADA DE PREÇOS  
EDITAL N° 06/2021**

**PREÂMBULO**

**O MUNICÍPIO DE TUBARÃO**, através do Prefeito, Sr. Joares Carlos Ponticelli, torna público aos interessados que realizará processo licitatório, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, objetivando a **contratação de empresa especializada para a realização de Estudos, Análise de Dados, Elaboração de Mapas Temáticos e Elaboração de Planos de Ações, visando a Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de Tubarão, Santa Catarina**, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e da legislação pertinente.

**SUPORTE LEGAL:** A presente licitação tem por fundamento legal a Lei nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, e as condições deste edital, aprovadas e autorizadas pelo Senhor PREFEITO MUNICIPAL DE TUBARÃO, através do processo administrativo (memorando 1Doc) nº 10.076/2021.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** O tipo de licitação será o de **TÉCNICA E PREÇO**, de conformidade com o contido no Inciso I, § 1º, Art. 45, da Lei nº 8.666/93, ou seja: será vencedor o licitante cuja Proposta Técnica e Proposta de Preço obtiverem a maior pontuação.

**ENTREGA DOS ENVELOPES DE “DOCUMENTAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” E “PROPOSTA DE PREÇOS”:** Os envelopes **deverão ser protocolizados no Departamento de Licitações e Contratos**, a despeito da forma de entrega, sendo via Agência dos Correios **ou** transportadora ou presencial, **até as 19 horas do dia 21 de setembro de 2021**, situado na Rua Felipe Schmidt, nº 108, Centro, Tubarão/SC, CEP 88701-180, aos cuidados da Presidente da Comissão Especial de Licitação, ressaltando que o horário de expediente desta Prefeitura é das 13 às 19 horas.

**ABERTURA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL:** Às **14 horas, do dia 22 DE SETEMBRO DE 2021**, na Sala de Licitações da Secretaria de Gestão Municipal da Prefeitura Municipal de Tubarão, localizada no Paço Municipal, rua Felipe Schmidt, nº 108, neste Município.

**1. DO OBJETO**

**1.1** A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para a realização de Estudos, Análise de Dados, Elaboração de Mapas Temáticos e Elaboração de Planos de Ações, visando a Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de Tubarão, Santa Catarina. As propostas devem contemplar planos de ação de curto prazo, para implementação até 2022, médio prazo, para implementação até 2027 e longo prazo, até 2040**, conforme especificações de projeto contidas no anexo I deste Edital.

**1.2** Integram este edital, os seguintes anexos:



- I – Termo de Referência
- II – Declaração de idoneidade
- III – Declaração de autenticidade de documentos
- IV – Declaração de atendimento ao Inciso XXXIII, art. 7º CF
- V – Minuta do Contrato

**1.3 Dotação:** A despesa correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

51.001.2.018.4.4.90.00.00.0.1.00.0200(136) – Manutenção do Trânsito

## **2. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

**2.1** A “**Documentação de Habilitação**”, “**Proposta Técnica**” e as “**Proposta de Preços**” deverão ser entregues em envelopes distintos e hermeticamente fechados, os quais deverão conter as seguintes indicações, conforme seu conteúdo:

**ENVELOPE N° 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**MUNICÍPIO DE TUBARÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS N° 06/2021 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE ESTUDOS, ANÁLISE DE DADOS, ELABORAÇÃO DE MAPAS TEMÁTICOS E ELABORAÇÃO DE PLANOS DE AÇÕES, VISANDO A ELABORAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE TUBARÃO, SANTA CATARINA.**  
**PROPONENTE:**  
**CNPJ:**  
**E-MAIL:**  
**TELEFONE:**

**ENVELOPE N° 2 – PROPOSTA TÉCNICA**  
**MUNICÍPIO DE TUBARÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS N° 06/2021 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE ESTUDOS, ANÁLISE DE DADOS, ELABORAÇÃO DE MAPAS TEMÁTICOS E ELABORAÇÃO DE PLANOS DE AÇÕES, VISANDO A ELABORAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE TUBARÃO, SANTA CATARINA.**  
**PROPONENTE:**  
**CNPJ:**  
**E-MAIL:**  
**TELEFONE:**



**ENVELOPE N° 3 – PROPOSTA DE PREÇOS  
MUNICÍPIO DE TUBARÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS N° 06/2021 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA  
PARA A REALIZAÇÃO DE ESTUDOS, ANÁLISE DE DADOS, ELABORAÇÃO DE  
MAPAS TEMÁTICOS E ELABORAÇÃO DE PLANOS DE AÇÕES, VISANDO A  
ELABORAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE  
TUBARÃO, SANTA CATARINA.  
PROPONENTE:  
CNPJ:  
E-MAIL:  
TELEFONE:**

**2.2** Na data e horário estabelecidos para a abertura dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação, Proposta Técnica e a Proposta de Preços, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Tubarão, localizada no endereço anteriormente mencionado, a Comissão Permanente de Licitação dará início aos trabalhos de abertura dos envelopes e processamento da licitação.

**2.3** Toda documentação apresentada, pertinente à **Habilitação** e às **Propostas (Técnica e Preços)**, deverá estar redigida em língua portuguesa (admitida a citação de termos técnicos em outra língua), datilografada ou impressa por processo computacional, em papel com identificação da empresa licitante, sem emendas, ressalvas, entrelinhas ou rasuras em suas partes essenciais, rubricada em todas as suas folhas, e, ao fim, assinada por quem tenha capacidade para assumir a obrigação em nome da empresa.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderão participar da presente licitação as empresas brasileiras no ramo de atividade compatível com o objeto do presente edital, desde que não estejam suspensas de licitar, impedidas de contratar e/ou declaradas inidôneas, bem como na condição falimentar, concordatária ou em recuperação judicial, ou as empresas em consórcio e cooperativas.

**3.2** Será admitida a subcontratação desta licitação nos seguintes termos:

**3.2.1** A empresa poderá terceirizar, atendidas as demais exigências deste Edital, os serviços que não sejam expressamente o objeto principal do certame licitatório, de modo a evitar o fracionamento de objeto.

**3.2.2** Em havendo subcontratação a empresa deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, condição indispensável, documento relacionando o(s) nome(s) da(s) subcontratada(s), CNPJ, endereço completo, nome dos responsáveis, bem como indicação de quais serviços serão terceirizados, sem qualquer tipo de vínculo com o Município de Tubarão.

**3.2.3** O fiscal do contrato terá livre acesso às empresas subcontratadas responsáveis pela execução de serviços pela CONTRATADA para acompanhamento, esclarecimentos e fiscalização dos serviços, instalações, ferramental e capacidade técnica, bem como, a compatibilidade com as exigências deste Edital.



#### **4. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 1)**

**4.1** Deverão ser apresentados os seguintes documentos, para a comprovação da Habilitação (Envelope n° 1):

##### **4.1.1 QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em Cartório ou Junta Comercial em se tratando de sociedades civis e/ou comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Poderá ser apresentado contrato social consolidado e alterações posteriores;

**c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**d)** Certidão simplificada, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC n° 103/2007, exclusivamente às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n° 123/06.

##### **4.1.2 QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação regular perante SRF – Secretaria da Receita Federal;

**b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da empresa licitante, na forma da lei;

**d)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

**e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

##### **4.1.3 QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a)** Prova de registro da empresa e do (s) responsável (is) técnico (s) no CREA, detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedido pelo CREA por obra (s) de característica semelhante ao objeto deste Edital, com jurisdição no Estado onde está sediada a empresa, com validade na data limite de entrega da documentação e das propostas.



b) Atestado(s) de capacidade técnico-operacional contendo as seguintes informações básicas: nome do contratante, tipo de natureza dos serviços executados, data de realização e localização dos mesmos, comprovando ter a proponente, realizado e concluído ao menos 01 (um) Plano de Mobilidade Urbana em município com no mínimo 200.000 (duzentos mil) habitantes ou 02 (dois) Planos de Mobilidade Urbana em município com no mínimo 100.000 (duzentos mil) habitantes.

c) Comprovação de que todos os profissionais elencados na EQUIPE TÉCNICA pertencem ao quadro permanente da proponente, através da apresentação de:

c.1) carteira de trabalho acompanhada da ficha de registro de empregado; ou

c.2) contrato particular de prestação de serviços; ou

c.3) contrato social; ou

c.4) prova de sua eleição como diretor da proponente na data prevista para a abertura deste procedimento licitatório; ou

c.5) com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

#### **d) Da capacidade técnica operacional – quadro de qualificação técnica**

d.1) A equipe técnica envolvida na elaboração do Plano de Mobilidade deverá ter caráter multidisciplinar, composta por no mínimo 8 (oito) profissionais com os seguintes perfis técnicos e requisitos:

1. Coordenador – Profissional graduado em Engenharia Civil ou Arquitetura, com pós-graduação em engenharia de transportes ou similar, e/ou planejamento urbano e/ou gerenciamento de projetos, com experiência profissional comprovada de no mínimo 6 (seis) anos na coordenação de projetos (ou cargos de gerência) nas áreas de planejamento urbano, ou transporte e trânsito e participação em equipe técnica de elaboração de, pelo menos, um Plano de Mobilidade Urbana em município com mais de 100.000 habitantes, o qual deverá estar devidamente concluído e recebido.

2. Especialista em Engenharia de Transportes – Profissional graduado em Engenharia ou Arquitetura, pós-graduado em Engenharia de Transportes ou similar, com pelo menos 4 (quatro) anos de experiência profissional na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de mobilidade urbana para o setor público.

3. Especialista em Urbanismo – Profissional graduado em Engenharia ou Arquitetura, pós-graduado em Urbanismo ou similar, com pelo menos 4 (quatro) anos de experiência profissional na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para o setor público.

4. Advogado – Profissional com graduação em Direito e pelo menos 2 (dois) anos de experiência profissional na formulação de legislações urbanas (urbanísticas ou de mobilidade) ou administração pública.

5. Especialista em Processos Participativos – Profissional graduado em Ciências Sociais, ou Sociologia, ou Direito, ou Psicologia ou Serviço Social, com pelo menos 3 (três) anos de experiência em trabalhos com processo participativo de gestão urbana e mobilização social.



6. Especialista em Geoprocessamento – Profissional graduado em Geografia, Arquitetura, ou Engenharia, com pelo menos 3 (três) anos de experiência em trabalhos de geoprocessamento, imagens de satélite ou cartografia para projetos de desenvolvimento urbano.

7. Economista/Estatístico – Profissional graduado em Economia ou Estatística, com pelo menos 3 (três) anos de experiência em análises e avaliações socioeconômicas urbanas.

8. Engenheiro Civil – Profissional graduado em Engenharia Civil, com pelo menos 3 (três) anos de experiência na elaboração de projetos geométricos viários.

OBS.: É obrigatório apresentar no mínimo uma experiência de trabalho por profissional.

e) A empresa poderá realizar visita para ter conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação através de seu representante, a partir da retirada do edital, previamente agendada durante o expediente da Prefeitura Municipal de Tubarão, das 13:00 às 19:00 horas com servidor designado pelo Município, que emitirá o atestado de visita. Essa visita é facultativa aos licitantes.

e.1. Caso a licitante não queira participar da visita ao local de execução dos serviços deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, **declaração formal**, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Licitante.

#### 4.1.4 QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) *Balanço patrimonial, apresentado na forma da lei, acompanhado da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), do último exercício social, assinados pelo representante legal da empresa e por contador com registro profissional, sendo vedada a substituição dos documentos exigidos, por balancetes ou balanços provisórios. Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrativos assim apresentados:*

a.1) cópia registrada e autenticada dos demonstrativos citados, bem como dos termos de abertura e encerramento do livro diário registrado na Junta Comercial; ou

a.2) cópia registrada e autenticada dos demonstrativos citados, bem como dos termos de abertura e encerramento e termo de autenticação do recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED; ou

a.3) cópia legível e autenticada dos demonstrativos citados publicados em jornais e/ou revistas demonstrando, pelo menos, o nome do jornal ou revista e a data ou período de circulação.

b) Apresentação dos cálculos dos seguintes índices, provenientes de dados do balanço do último exercício financeiro:

**b.1) “Índice de Liquidez Geral”**, aplicando a seguinte fórmula:



$$ILG = \frac{(AC + ANCRLP)}{(PC + PNC)} \quad \text{resultando} \quad ILG \geq 1$$

onde: ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

ANCRLP = Ativo Não Circulante, subgrupo Realizável Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

**OBS.:** Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Liquidez Geral” for inferior a **1 (um)**.

**b.2) “Índice de Solvência Geral”,** aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ISG = \frac{AT}{PC + PNC} \quad \text{resultando} \quad ISG \geq 1$$

onde: ISG = Índice de Solvência Geral

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

**OBS.:** Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Solvência Geral” for inferior a **1 (um)**.

**b.3) “Índice de Liquidez Corrente”,** aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC} \quad \text{resultando} \quad ILC \geq 1$$

onde: ILC = Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante.

**OBS.:** Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Liquidez Corrente” for inferior a **1 (um)**.

**c)** Comprovação, com dados de Balanço Patrimonial, de que possui Patrimônio Líquido (PL) mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

**d)** Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida tanto pelo sistema e-Proc quanto pelo sistema SAJ do Poder Judiciário de Santa Catarina, para as empresas sediadas em Santa Catarina. As demais licitantes apresentarão a referida certidão de acordo com o Tribunal de Justiça ou cartório distribuidor correspondente ao seu Estado.

#### 4.1.5 Outras exigências quanto ao processo de habilitação:



a) Declaração do proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de todas as esferas de Governo, conforme modelo sugerido do Anexo II;

b) Declaração do proponente de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, conforme modelo sugerido do Anexo III;

c) Declaração de que a empresa atende o disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo sugerido do Anexo IV;

d) As declarações exigidas nas alíneas “a”, “b” e “c” deste item deverão ser assinadas por pessoa detentora de poderes para tanto, devendo ser comprovada esta situação.

#### **4.1.6 Outras considerações quanto ao processo de Habilitação:**

a) Todas as certidões e/ou documentos comprobatórios, devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas, e deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou originais. Todas as certidões e/ou documentos em que não conste expressamente seu prazo de validade, serão consideradas como válidas por 120 (sessenta) dias da emissão, exceto àquelas previstas em lei, os atestados referente à qualificação técnica, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e os documentos emitidos pela internet, cuja regularidade poderá ser verificada pelo mesmo meio;

b) Quando apresentados em fotocópias, os documentos deverão ser autenticados em Cartório **ou no Setor de Licitações deste Município, por um membro da Comissão ou sua secretaria, sendo que, deverão ser apresentados cópia acompanhada do original para autenticação;**

c) Serão inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar, na data aprazada, quaisquer dos documentos exigidos, ou, se os documentos entregues estiverem incompletos, ilegíveis, inválidos, ou contiverem emendas, rasuras ou outros vícios, que prejudiquem a sua capacidade de comprovação.

d) Os documentos necessários para habilitação dos proponentes, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em original ou fotocópia autenticada, em envelope fechado, constando na parte frontal, as indicações contidas no item 2.1.

#### **4.1.7 Diretrizes para apresentação gráfica/visual dos documentos e propostas:**

a) Os documentos serão preferencialmente encadernados, conforme o tópico a que se refiram, e suas folhas numeradas e rubricadas sequencialmente, na ordem dos itens do edital;

b) Para fins de serem intimadas as licitantes acerca dos atos desta Comissão pertinente ao presente processo, as licitantes deverão apresentar uma declaração, apresentando seu telefone de contato e/ou endereço eletrônico, podendo apresentá-la no envelope nº 01 – documentação. Através de um ou de outro far-se-á intimação dos atos, considerando-se os licitantes intimados;





c) A não apresentação do documento citado no item 4.1.7 “b” não inabilitará a licitante, no entanto, a mesma poderá ficar prejudicada quanto à sua intimação.

## **5. DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE N° 2)**

**5.1** A Proposta Técnica deverá conter os itens constantes nas Instruções para Apresentação da Proposta Técnica, Condições para Qualificação Final e Critérios de Pontuação (Anexo I).

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N° 3)**

**6.1** A proposta de preços das proponentes deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em documento original, em 01 (uma) via com utilização de editor de textos computacional, **sem emendas e/ou rasuras que afetem sua idoneidade**, sendo preferencialmente assinada e rubricada em todas as folhas, fazendo constar os seguintes elementos:

**6.1.1** Modalidade e o número desta licitação;

**6.1.2** Indicação da razão social, endereço completo e CNPJ do proponente;

**6.1.3** Data, assinatura e identificação do signatário;

**6.1.4** Descrição do objeto licitado, contendo todas as suas especificações ou declaração de que o mesmo atende fielmente às exigências deste edital;

**6.1.5** Prazo de validade da proposta: igual a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de abertura do envelope da proposta comercial;

**6.1.6** Prazo de execução dos serviços **é de até 457 (quatrocentos e cinquenta e sete) dias** contados a partir da ordem de serviço emitida pelo cliente.

**6.1.7** – Cronograma físico-financeiro, de acordo com aquele exposto no ANEXO I.

**6.2** Considerar-se-ão inclusas na proposta todas as despesas concernentes à execução da obra e/ou serviços projetados e especificações, com o fornecimento de materiais e mão-de-obra necessários, encargos sociais, ferramental, equipamentos, assistência técnica, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências.

**6.3** Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que:

**6.3.1** Estiverem em desacordo com qualquer exigência disposta neste edital;

**6.3.2** Omitirem qualquer elemento solicitado que seja essencial ao julgamento das propostas;

**6.3.3** Apresentarem preços unitários excessivos e/ou em desacordo com o valor de mercado.

**6.3.4** Forem manifestamente inexecutáveis, de acordo com o estabelecido no § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93, com as alterações promovidas pelas Leis nºs 8.883/94 e 9.648/98.



**6.3.5** Excederem os valores unitários previstos na planilha orçamentária constante no anexo I.

## **7. DO PREÇO**

**7.1** O preço ofertado deverá ser cotado em moeda nacional, em expressão numérica e por extenso.

**7.2** Transcorrida a fase de habilitação dos proponentes, a proposta entregue é irretratável e irrenunciável.

**7.3** O Valor estimado para a prestação dos serviços objeto desta licitação é de **R\$ 442.588,49 (quatrocentos e quarenta e dois mil, quinhentos e oitenta e oito reais e quarenta e nove centavos)**.

## **8. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/06**

**8.1** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição, inclusive a certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007.

**8.2** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado a microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal.

**8.3** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em inabilitação da licitante.

**8.4** Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 1º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**8.5** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**8.6** Para fins de desempate proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 7.3, será realizado sorteio entre elas para fins de ordenação das ofertas.

**8.7** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**8.8** Somente se aplicarão os critérios supracitados quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **9. DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**9.1** Os “Documentos de Habilitação”, “Proposta Técnica” e as “Propostas de Preços” relativas a esta Tomada de Preços, serão julgadas pela Comissão Permanente de Licitação, a qual competirá ainda, na forma da Lei, apreciar, informar e decidir sobre tudo o que se refira à licitação, realizar diligências, solicitar esclarecimentos sobre o objeto ofertado, bem como requerer ao Prefeito a convocação de pessoas, que ela indicar, para prestar-lhe assessoria.

**9.2** Os membros da Comissão e as pessoas que a assessorarem não poderão ter nenhum vínculo direto ou indireto, de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, com as empresas licitantes interessadas.

**9.3** A Comissão poderá suspender ou adiar reunião marcada, de acordo com a necessidade verificada.

**9.4** A Comissão cientificará às empresas licitantes sobre os atos a elas correspondentes, através do (s) telefone (s) para contato e/ou e-mails informados ao Setor de Licitações deste Município.

## **10. DO PAGAMENTO**

**10.1** O pagamento será efetuado em até 30 dias contados a partir da data de emissão da respectiva nota fiscal, a qual deverá ser entregue a Secretaria de Segurança, Trânsito e Patrimônio – Prefeitura Municipal de Tubarão.

**10.2** A medição será emitida após 30 (trinta) dias dos serviços prestados e encaminhada a Secretaria de Infraestrutura desta Prefeitura, juntamente a respectiva nota fiscal já atestada por servidor responsável.

**10.3** Cada nota fiscal entregue deverá estar anexada aos documentos de regularidade fiscal da empresa vencedora do certame – estes devidamente atualizados.

## **11. DO JULGAMENTO**

**11.1** A presente licitação, para efeito de julgamento, será de **TÉCNICA E PREÇO** ofertado pelas empresas licitantes.



**11.2** Será considerada vencedora aquela empresa que tendo cumprido todas as exigências deste Edital, conforme prescreve o Art. 45, inciso I, da Lei n° 8.666/93, apresentar o menor preço global.

**11.3** A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, solicitar informações complementares, para efeito de julgamento das propostas, caso a Proponente não atenda com clareza o solicitado no Edital, conforme determina o Art. 43, § 3º, da Lei n° 8.666/93.

## **12. ABERTURA E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS**

### **12.1. ABERTURA E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 01)**

**12.1.1.** O julgamento da habilitação dos interessados será feito à vista do exame dos documentos apresentados, abrindo-se vista as licitantes a fim de que juntamente com a Comissão rubriquem os documentos, de conformidade com o parágrafo 2º do artigo 43 da Lei 8.666/93;

**12.1.2.** Na data, local e horários indicados no preâmbulo deste Edital, a Comissão Permanente de Licitação receberá os envelopes contendo a Documentação e as Propostas;

**12.1.3.** A abertura dos envelopes n° 01, 02 e 03, contendo a Documentação, Proposta Técnica e a Proposta de Preços, respectivamente, será realizada em ato público, do qual se lavrará Ata Circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes, devidamente credenciados e pela Comissão Permanente de Licitação;

**12.1.4.** Poderá a Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo;

**12.1.5.** Será considerado inabilitado o licitante que não atender todos os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos;

**12.1.6.** Os documentos retirados do envelope, para julgamento da habilitação, serão rubricados pelos presentes, facultando-se, aos interessados, o exame dos mesmos;

**12.1.7.** Caso a Comissão Permanente de Licitação julgue conveniente, a seu critério exclusivo, poderá suspender a reunião, a fim de que se tenham melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação;

**12.1.8.** Em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação da documentação exigida no Edital e não apresentada na reunião destinada à habilitação;

**12.1.9.** A Comissão Permanente de Licitação e participantes deverão rubricar todos os documentos apresentados e os envelopes lacrados, contendo as Propostas Técnica e de Preços, que ficarão em poder da Comissão, até que julgada a habilitação;



**12.1.10.** O não comparecimento de qualquer dos participantes à nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito a reclamação de qualquer natureza;

**12.1.11.** Do resultado da habilitação caberá recurso suspensivo na forma definida no Artigo n.º 109 da Lei n.º 8.666/93;

**12.1.12.** Transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou, havendo desistência expressa deste ou após o julgamento dos recursos apresentados, ao licitante inabilitado serão devolvidos os envelopes n.º 02 – Proposta Técnica e n.º 03 – Proposta de Preços, intactos;

## **12.2. ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE N° 02)**

**12.2.1.** Somente serão abertos os envelopes de Proposta Técnica, das empresas previamente habilitadas pela Comissão Permanente de Licitação, ficando os envelopes relativos às Propostas Técnicas e de Preços das empresas inabilitadas à sua disposição para retirá-los no prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão inutilizados;

**12.2.2.** Não ocorrendo à confirmação de atendimento aos itens exigidos na Proposta Técnica ou não sendo possível sua confirmação, a proposta será desclassificada;

**12.2.3.** A Proposta Técnica deverá conter os itens constantes nas Instruções para Apresentação da Proposta Técnica, Condições para Qualificação Final e Critérios de Pontuação (**Anexo I**);

## **12.3. ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N° 03)**

**12.3.1.** Somente serão abertos os envelopes da Proposta de Preços, das licitantes previamente habilitadas tecnicamente pela Comissão Permanente de Licitação, ficando os relativos a Propostas de Preços das empresas inabilitadas à sua disposição para retirá-los no prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão inutilizados;

**12.3.2.** Não ocorrendo à confirmação de atendimento aos itens exigidos na Proposta de Preços ou não sendo possível sua confirmação, a proposta será desclassificada;

**12.3.3.** Para o cálculo da Nota da Proposta de Preço (NPP) só serão consideradas as propostas das empresas previamente habilitadas pela nota técnica. A Nota da Proposta de Preço (NPP) será calculada em função da relação do menor preço válido apresentado pelas empresas habilitadas e o preço proposto pela empresa, conforme a seguinte fórmula, calculada com precisão de 02 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração restante:

$$\text{NPP} = 100 \times (\text{PV}_{\text{mín}}/\text{PP})$$

Onde: PV<sub>mín</sub> = Menor preço válido apresentado entre as empresas classificadas na proposta técnica; PP = Preço proposto pela empresa.

## **12.4. CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS (TÉCNICA e PREÇOS)**



**12.4.1.** As propostas técnicas serão pontuadas conforme critério de julgamento descritos nos subitens Pontuação Técnica da Empresa – PTE e Pontuação da Equipe Técnica - PET e terão peso de 70% (setenta por cento) na classificação final da proponente; as propostas de preço terão peso de 30% (trinta por cento) na classificação final.

A Nota Final (NF) que definirá a classificação das propostas das licitantes será calculada com a seguinte fórmula:

$$NF = (0,7 * NPT) + (0,3 * NPP)$$

Onde: NPT = Nota da Proposta Técnica;  
NPP = Nota da Proposta de Preço.

### **13. DOS RECURSOS**

Caberá, junto ao MUNICÍPIO DE TUBARÃO, recurso com efeito suspensivo, remetido ao Presidente da Comissão de Licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação do Ato ou Lavratura da Ata, nos casos previstos no art. 109, inciso I, da lei 8.666/93.

### **14. DA HOMOLOGAÇÃO**

Após a definição da empresa vencedora do presente certame, e encerrada a fase de procedimentos recursais, a Comissão submeterá à apreciação do(a) Diretor(a)-Presidente a íntegra do processo, para decisão e homologação.

### **15. DO CONTRATO**

**15.1** O Município de Tubarão celebrará Contrato com a empresa licitante considerada vencedora do pleito, cuja minuta faz parte deste edital (Anexo VI).

**15.2** O Contrato será celebrado após a efetivação do ato homologatório em data e local a serem estabelecidos pelo Município.

**15.3** Caso a empresa vencedora do certame se recuse a assinar o Contrato, no prazo e condições estabelecidas pelo município (o que implicará descumprimento total da obrigação), decairá o seu direito à contratação, e a sujeitará ainda às sanções previstas na Lei nº 8.666/93, mais à multa pecuniária.

**15.3.1** Ocorrendo essa recusa, o Município poderá convocar as participantes habilitadas remanescentes, na ordem de classificação (art. 64, § 2º e art. 81, parágrafo único da Lei nº 8.666/93).

**15.4** A data fixada para assinatura do Contrato poderá ser postergada, a critério do Município, desde que por motivo justificado.



**15.5** É condição determinante para o firmamento do Contrato que a licitante vencedora apresente no respectivo ato os documentos relacionados à sua regularidade fiscal.

**15.6** Ocorrendo paralisação da obra/serviços com atividades interrompidas por mais de 30 (trinta) dias, o Município de Tubarão e/ou órgão responsável reserva-se o direito, conforme Art. 1º e 2º da Lei 5.383/2020, a colocação de placa que deverá conter de que trata esta Lei, a exposição dos motivos da interrupção, o telefone do órgão público responsável pela obra, tempo de paralisação e/ou prazo de retomada dos trabalhos.

**15.6.1** Ultrapassado o prazo de paralisação de que trata o art. 2º desta Lei, o órgão público responsável pela obra deverá enviar à Câmara Municipal de Vereadores deste Município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, relatório detalhado justificando os motivos da paralisação da obra/serviços, bem como, disponibilizar no site do portal da transparência do Município, o relatório de que trata o caput deste artigo, para que qualquer cidadão tenha acesso aos motivos da interrupção da obra/serviços de forma mais detalhada.

## **16. DO REAJUSTE**

**16.1** Os reajustes sobre a proposta contratada serão realizados pelo INPC/IBGE, mediante requerimento a ser protocolado no setor competente da Secretaria de Gestão.

**16.2** O reajuste somente poderá ser requerido após 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta.

## **17. DAS PENALIDADES**

**17.1** A recusa da assinatura do Contrato e/ou inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

**17.1.1** Advertência;

**17.1.2** Multa na ordem de 10% (dez por cento), sobre o valor da proposta adjudicatária;

**17.1.3** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

**17.1.5** Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela CONTRATANTE. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos a empresa contratada.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**18.1** O Município de Tubarão reserva-se o direito de transferir ou revogar a presente licitação, no todo ou parcialmente, mediante razões de conveniência administrativa e do interesse público, nos termos do Art. 49, da Lei n° 8.666/93.

**18.2** No caso de não haver expediente na data fixada para a entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou as propostas, realizar-se-á no mesmo horário agendado para esta, no primeiro dia útil após a data anteriormente marcada.

**18.3** Cópia do edital, informações, resultados de qualquer fase da licitação, bem como as intimações/notificações serão divulgadas no site do Município, através do endereço: [www.tubarao.sc.gov.br](http://www.tubarao.sc.gov.br).

**18.3.1** Todos os requerimentos a serem formulados acerca da presente licitação (pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos, pedidos de revisão e reajustes) DEVERÃO ser formalizados via sistema 1Doc, por meio de “Protocolo”, através do link: <https://tubarao.1doc.com.br/atendimento>, ressaltando que o horário de expediente desta Prefeitura é das 13 às 19 horas.

**18.4** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, observando-se as orientações legais, doutrinárias e/ou jurisprudenciais sobre o tema em discussão.

Tubarão/SC, 19 de agosto de 2021.

---

JOARES CARLOS PONTICELLI  
PREFEITO





**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PLANO DIRETOR DE MOBILIDADE URBANA**

**OBJETO DO CONTRATO**

Constitui objeto a contratação de empresa especializada para a realização de Estudos, Análise de Dados, Elaboração de Mapas Temáticos e Elaboração de Planos de Ações, visando a Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de Tubarão, Santa Catarina. As propostas devem contemplar planos de ação de curto prazo, para implementação até 2022, médio prazo, para implementação até 2027 e longo prazo, até 2040.

**OBJETIVO**

Este documento tem como objetivo apresentar as etapas e detalhamento das atividades necessárias para a elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de Tubarão, Santa Catarina que deverá ser desenvolvido com ações e propostas voltadas às pessoas, garantindo a equidade na utilização dos espaços urbanos e buscando a construção de uma cidade mais humana, com melhor qualidade de vida e desenvolvimento sustentável. O principal objetivo do Plano é proporcionar à população acesso às oportunidades que a cidade oferece, com condições adequadas ao exercício de mobilidade tanto dos cidadãos, quanto de bens e serviços, prevendo, dentre outras ações a:

- a) Ampliação da mobilidade da população em condições qualificadas e adequadas e a diminuição dos índices de imobilidade, principalmente na população de baixa renda, reduzindo as desigualdades e promovendo a inclusão social;
- b) Diminuição da necessidade de longas viagens, proporcionando deslocamentos mais eficientes, com o fortalecimento das centralidades nas regiões;
- c) Melhoria nas situações de logística urbana, proporcionando condições adequadas para prestação de serviços e circulação de cargas e mercadorias, de forma a contribuir para a eficiência do processo econômico;
- d) Melhoria na qualidade de vida urbana com o aumento da segurança viária para todos os modais de circulação com prioridade para os não motorizados, através da redução de acidentes intermodais;
- e) Melhoria nas condições ambientais da cidade, com a diminuição da poluição atmosférica, visual e sonora.
- f) Consolidação da gestão democrática como instrumento e garantia da construção contínua da mobilidade urbana sustentável.

O desenvolvimento do Plano de Mobilidade Urbana deverá estar pautado nos princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Federal 12.587/2012, que instituiu a Política Nacional de Mobilidade Urbana, principalmente no que diz respeito aos artigos 5º, 6º e 7º, que constituem a Seção II, Dos Princípios, Diretrizes e Objetivos da Política Nacional de Mobilidade Urbana.



## **JUSTIFICATIVA (ANTECEDENTES)**

Nas últimas décadas o Brasil passou por um intenso processo de urbanização com uma forte tendência para a metropolização, ou seja, para o crescimento e surgimento de grandes cidades.

Segundo os dados do Censo 2010 do IBGE, 84,36% da população brasileira vive em áreas urbanas, porém, de acordo com o Ministério das Cidades, “mesmo nas regiões consideradas como rurais, é crescente a presença de relações sociais e econômicas características do modo de vida urbano”.

A partir da década de 1950, o país passou por um processo de urbanização voltado à utilização do automóvel, que na época era visto como uma solução para a mobilidade. As cidades foram construídas, reformadas e adaptadas para um modelo de circulação centrado no transporte motorizado, individual e rodoviário, hoje percebido como insustentável, seja pelos problemas ambientais ocasionados, seja pela impossibilidade de se suprir as necessidades de infraestrutura que o crescimento acelerado da frota exige.

A combinação da falta de incentivo e investimento no transporte público de passageiros e o direcionamento das ações para beneficiar os automóveis no meio urbano produz um círculo vicioso que está conduzindo as cidades à imobilidade. “Esta situação permanece e tende a se agravar: a falta de transporte público de qualidade estimula o uso do transporte individual, que aumenta os níveis de congestionamento e poluição. Esse uso ampliado do automóvel estimula no médio prazo a expansão urbana e a dispersão das atividades, elevando o consumo de energia e criando grandes diferenças de acessibilidade às atividades.” (ANTP, 1997).

A cidade de Tubarão seguiu a tendência das demais cidades brasileiras. De acordo com os dados municipais baseados no Censo de 2010 do IBGE, 89,6% da população tubaronense vive em áreas urbanas. A porcentagem de população residente na zona urbana da cidade está acima da média nacional (84%).

De acordo com a população estimada para 2016 pelo IBGE, Tubarão possui 106.422 habitantes e uma frota de 96.131 veículos (fonte Detran/SC, abril de 2021). Ou seja, 111 veículos para cada 100 habitantes, ou 1,11 habitantes por veículo, o crescimento da frota pode ser visualizado no gráfico:

O transporte público conta atualmente com uma frota de 20 veículos, divididos em 24 linhas, transportando a média de 184.168 passageiros por mês em 11.254 viagens (dados de 2012).

Os condicionantes apresentados indicam a necessidade de uma intervenção pública de modo a alterar a matriz modal, estimulando o uso de modos de transporte mais sustentáveis. Dessa forma, a elaboração de um Plano de Mobilidade Urbana, que estabeleça as diretrizes para o estímulo ao uso de modos de transporte não motorizados e para a melhoria do transporte público de passageiros é essencial para as condições futuras da cidade, tanto na qualidade do meio urbano, quanto para a melhoria na qualidade de vida dos cidadãos tubaronenses.

## **INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS**

A Prefeitura Municipal de Tubarão disponibiliza os seguintes dados, estudos e pesquisas para a elaboração do Diagnóstico do plano em questão:

1. Obtidos através de fiscalização eletrônica (data de início - data de fim e local);
2. Pesquisas acidentes veiculares (data de início e data de fim),
3. Mapas em escala municipal em meio digital e georreferenciado:
  - a) Localização e caracterização dos pontos de parada de ônibus;
  - b) Localização e caracterização dos pontos de táxi;



- c) Identificação das empresas de transporte de carga e das rotas utilizadas;
- d) Identificação dos tipos de cargas e dos polos geradores de carga;
- e) Transporte de casas: localização das empresas e rotas utilizadas;
- f) Sentido de fluxo das vias: mapa de ruas com setas indicativas e cores (mão única, duplo sentido);
- g) Localização dos polos geradores de tráfego: escolas, supermercados, centros de compras, estádio, hospitais, postos de saúde e praças;
- h) Localização e caracterização da sinalização vertical e semaforica na Região Central;
- i) Localização e caracterização das vagas de estacionamento público e particular na Região Central.

4. Dados completos do Sistema de Transporte Coletivo Municipal.

## **ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS**

### **LEVANTAMENTO DA LEGISLAÇÃO**

Os serviços de transporte e trânsito são serviços públicos e, como tal, tem sua prestação regida por um conjunto de leis, decretos, portarias, resoluções, normas e outros instrumentos normativos emitidos pela administração pública em todas as esferas, estabelecendo direitos e obrigações para operadores, usuários e para o próprio poder público. Outras políticas urbanas também têm influência direta na mobilidade e no desenvolvimento urbano:

### **TRANSPORTE E TRÂNSITO**

18 CETRAN e Resoluções (estadual)

19 Leis, Decretos e Normas (municipais)

### **URBANISMO**

17 Parcelamento e Uso do Solo

18 Plano Diretor

### **MEIO AMBIENTE**

13 Leis Municipais

14 Código Ambiental

### **OUTRAS LEGISLAÇÕES**

21 Lei de Concessões Municipais

22 Código de Posturas

23 Código de obras

### **ANÁLISE DE ESTUDOS DE PROJETOS EXISTENTES (URBANÍSTICOS E DE TRANSPORTE)**

Análise dos estudos envolvendo as áreas de planejamento e projeto tais como: estudos de trânsito, projetos viários, projetos de sinalização, estudos e projetos de ampliação do sistema de transporte coletivo, planos gerais ou específicos de transporte urbano, estudos de organização institucional do organismo gestor do transporte e da mobilidade, estatísticas de acidentes.



Devem ser analisados os estudos e projetos urbanos como o Plano Diretor, uso e ocupação do solo urbano, diretrizes para o sistema viário, planos de investimento em infraestrutura urbana, planos habitacional, de saneamento ambiental e demais outros estudos de interesse.

## **PLANO DE TRABALHO**

Os trabalhos, objeto deste Termo de Referência, deverão ser desenvolvidos em 5 (cinco) etapas principais, sendo elas:

- I. Plano de Comunicação e Participação Social;
- II. Diagnóstico;
- III. Prognóstico;
- IV. Plano Diretor de Mobilidade Urbana;
- V. Plano de Implantação, gestão e monitoramento;
- VI. Minuta do Projeto de Lei.

As atividades descritas neste Termo de Referência são as mínimas necessárias para a apresentação do Plano de Mobilidade, podendo ser acrescidas novas atividades de acordo com o andamento dos trabalhos e com anuência entre a empresa vencedora e Prefeitura Municipal de Tubarão.

## **PLANO DE COMUNICAÇÃO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL**

A primeira etapa do desenvolvimento dos trabalhos é a elaboração, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Tubarão, de um Plano de Comunicação para ser aplicado ao longo de todas as etapas de concepção do Plano de Mobilidade e durante sua implementação.

O principal objetivo do Plano de Comunicação é garantir publicidade e transparência na elaboração do Plano de Mobilidade de Tubarão, facilitando a sua compreensão por meio de informações em linguagem clara e acessível aos públicos das esferas política, administrativa e da sociedade em geral.

Além da clareza na informação emitida pelos canais adequados, espera-se a criação de espaços de diálogo e uso de metodologias de facilitação e consenso, capazes de capturar a diversidade de contribuições e pontos de vista, a fim de promover um diálogo permeável às demandas dos públicos de interesse.

O Plano de Comunicação deve contemplar diretrizes que norteiam o papel estratégico do Plano de Mobilidade, perfil do(s) profissional(ais) alocado(s), metodologia utilizada e cronograma para a realização de cada uma das atividades. As ações relativas à comunicação entre a equipe de trabalho também devem ser consideradas.

Além disso, a estratégia que será utilizada para a divulgação do Plano de Mobilidade deve estar determinada desde o início dos trabalhos, contendo o discurso estratégico e as ferramentas de marketing a serem utilizadas para disseminação do tema mobilidade urbana.

O Plano de Comunicação deverá apresentar, no mínimo, o planejamento das seguintes atividades:

- I. Reuniões mensais de acompanhamento do trabalho junto à equipe técnica a ser formada pelo Conselho da Cidade;
- II. Reuniões com Prefeito e Secretariado após a consolidação de cada etapa de trabalho (total de 5);
- III. Leitura Comunitária para aumentar a abrangência e profundidade da participação/colaboração da sociedade civil e de organizações/instituições do município (total de 9 abrangendo todos os bairros e comunidades do município);



- IV. Apresentação à Câmara Municipal dos resultados parciais do trabalho ao final de cada etapa de desenvolvimento (total de 5);
- V. Apoio técnico as 4 (quatro) Audiências Públicas realizadas pela Prefeitura Municipal de Tubarão para apresentação das ações previstas no Plano Diretor de Mobilidade Urbana. As audiências serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Tubarão, mas cabe a empresa vencedora a elaboração da metodologia que será utilizada para a apresentação do Plano;
- VI. Apoio à comunicação do plano por meio da geração de mapas temáticos, gráficos, tabelas e eventuais recursos audiovisuais, bem como fornecimento de dados quando solicitados pela equipe coordenadora do projeto.

## **DIAGNÓSTICO**

O desenvolvimento do plano requer um diagnóstico contemplando informações de oferta e demanda do sistema, dados socioeconômicos e de uso e ocupação do solo. Com base nos levantamentos.

O diagnóstico será composto por, no mínimo, quatro etapas principais:

- I – Pesquisa qualitativa de mobilidade urbana, qualidade dos serviços e estruturas de transporte;
- II – Pesquisas quantitativas de fluxo viário e caracterização de pontos críticos do sistema viário;
- 14** Contagens volumétricas de veículos;
- 15** Obtidas através de pesquisa de campo com contagem, classificação e direcional (data e local);
- III – Análise dos levantamentos de informações;
- IV – Análise e caracterização dos sistemas de mobilidade.

### **I. Pesquisa qualitativa de mobilidade urbana, qualidade dos serviços e estruturas de transporte**

A pesquisa sobre Mobilidade, estrutura e serviços de transporte tem o objetivo de identificar problemas, críticas e obter sugestões dos entrevistados, além de dados relativos à sua rotina de mobilidade diária, trajetos percorridos e meios de locomoção utilizados. Será um estudo qualiquantitativo, pois haverá suficiência amostral de 5% e distribuição espacial específica, a fim de identificar situações distintas em diferentes áreas do município. Serão realizadas pesquisas completas em três setores da cidade (centro, leste e oeste), com suficiência amostral para cada eixo pesquisado.

Os eixos pesquisados serão: pedestres, motoristas, usuários de transportes público e moradores de fora de Tubarão, tendo os ciclistas uma amostragem diferenciada, devido à dificuldade de abordagem na quantidade amostral dos demais eixos. Estes três setores terão suas especificidades apresentadas de forma individual e depois serão agrupados em uma única amostra, o que dará uma subdivisão territorial para alguns aspectos e uma integração para outros previamente definidos.

Estão previstas mais de 800 entrevistas qualificadas para atingir a suficiência amostral pretendida, focada nos aspectos qualitativos do tema pesquisado. Serão realizadas pesquisas com base em metodologia científica para fins de eficiência amostral, sendo os valores da amostra obtidos a partir de dados válidos, estratificados de acordo com o objetivo da pesquisa, sendo a margem de erro aceita de até 6%. As pesquisas a serem realizadas terão o seguinte foco:

- a) Origem Destino;
- b) Transporte coletivo (pesquisa quantitativa e qualitativa);
- c) Pedestres;



- d) Motoristas;
- e) Identificação das demandas de Transporte das Zonas Rural;
- f) Pesquisas sobre transporte de carga;
- g) Pesquisa qualitativa com ciclistas.

## **II. Pesquisas quantitativas de fluxo viário e caracterização de pontos críticos do sistema viário**

As contagens de fluxo serão realizadas e analisadas a partir dos dados de equipamentos eletrônicos instalados e de campanhas de contagem e classificação, realizadas por equipes de campo, quando necessário:

- a) Contagens de tráfego classificatória e direcional em cinco pontos que não possuem contagem eletrônica, distribuídos nas Avenidas José Acácio Moreira / Pres. Getúlio Vargas/ Marechal Deodoro, Rua Lauro Muller e Avenida Marcolino Martins Cabral; Avenida Patricio Lima e Padre Geraldo Spethman, Silvio Búrigo e Avenida Pedro Zapelini;
- b) Pesquisa em instituições sobre acidentes de trânsito com a Amostra: 1 ano;

## **III. Levantamento de Informações**

Nesta etapa deverão ser compiladas as informações provenientes dos bancos de dados existentes e do levantamento em campo realizado. Deverão ser adicionados a base de dados georreferenciada do município, visando a análise e caracterização do sistema de mobilidade e servirão de subsídio para os estudos.

As pesquisas já realizadas e os bancos de dados disponíveis estão supracitados no item 5, deste Termo de Referência. Os dados serão disponibilizados à empresa Contratada pela Prefeitura Municipal de Tubarão.

## **IV. Análise e caracterização do sistema de mobilidade**

Nesta etapa serão analisadas as informações obtidas visando uma caracterização dos aspectos urbanos, de mobilidade e de uso do solo do município.

Para a caracterização dos aspectos urbanos e de uso do solo deverão ser abordados, sem se limitar a eles, os seguintes temas:

- a) Caracterização demográfica e socioeconômica por zona de tráfego analisando as tendências de variações como: população, empregos, renda, faixa etária e gênero;
- b) Relação entre Uso e Ocupação do Solo, Distribuição espacial de empregos e adensamento populacional com o sistema de mobilidade, especialmente com a evolução da oferta de serviços de transporte;
- c) Identificação das regiões com sobra de potencial de urbanização ou com saturação de capacidade (adensamento);
- d) Análise dos impactos dos loteamentos aprovados e em fase de aprovação;
- e) Análise do Plano Diretor Participativo e demais legislações pertinentes.

Em relação à caracterização da mobilidade no município, o tema deverá ser dividido entre dois grandes eixos: oferta e demanda, conforme preconiza Caderno PlanMob, Ministério das Cidades (2007). “Os dados de oferta se referem às condições do sistema viário e da sinalização, benfeitoria para pedestres, características e ao dimensionamento das linhas de transporte coletivo, dentre outros. Os dados de demanda referem-se a origem e destino das viagens de transporte coletivo ou privado, fluxos de tráfego em eixos viários e em intersecções, fluxos de pedestres, variações temporais da demanda (horárias, diárias, semanais, etc.), indicadores de congestionamento (filas de veículos em congestionamento, velocidades, etc.), entre outros.”



Na análise e caracterização da mobilidade, para os dois casos, deve-se abordar, no mínimo, os seguintes temas:

- Caracterização dos deslocamentos - <sup>1</sup>análise individualizada dos modos de transporte por categorias – individuais motorizados, transporte coletivo, transporte de passageiros (fretado, vans escolares, táxi, metropolitano), circulação a pé, bicicletas – abordando os motivos da escolha modal e as trocas e complementações de viagens por modo;
- Logística urbana – caracterização da demanda por bens e mercadorias, oferta de infraestrutura de apoio, transporte de cargas (estacionamentos e circulação, circulação de carga perigosa e transporte de casas), políticas, oferta e demanda de estacionamentos públicos e privados;
- Análise do impacto econômico do sistema de mobilidade – desutilidades, perdas econômicas (sistema de saúde, acidentes, congestionamentos), relação entre custos e valor cobrado dos usuários por modo (inclusive uma pesquisa de estacionamentos), custos de implantação e manutenção de infraestrutura por cada modo, receitas tarifárias e não tarifárias (multas e impostos);
- Análise do impacto ambiental do sistema de mobilidade – poluição atmosférica, visual e sonora e seus custos para a sociedade;
- Caracterização de Tubarão como cidade atratora e produtora de viagens e análise do impacto da conurbação urbana com Capivari de Baixo.
- Análise específica do impacto da Rodovia BR-101 e da Ferrovia Tereza Cristina.
- Análise detalhada da Região Central, por ser a região com maior atratividade de viagens, devido as suas fortes características de comércio e serviços;
- Análise detalhada das centralidades identificando-as e caracterizando-as;
- Análise da integração intermodal – detalhar as formas de integração e as características e motivos que impedem sua realização;
- Aspectos institucionais e legislação – facilidades e dificuldades na gestão municipal e legislação em vigor pertinente aos temas abordados;
- Análise da legislação vigente sobre calçadas;
- Análise das vagas de estacionamento nas vias, ofertas e demandas;
- Caracterização do sistema viário, do sistema cicloviário e das calçadas de acordo com o levantamento de dados e com o inventário fotográfico e físico.

## **PROGNÓSTICO**

Nesta etapa serão desenvolvidos no mínimo, os seguintes cenários: cenário básico (atual, 2017) e cenários tendenciais, com anos horizonte 2022, 2027 e 2040 (cinco, dez e vinte três anos após o início da implantação).

Prejuízo ou insatisfação causados pela utilização de um bem econômico, como é o caso da poluição. Na elaboração do cenário básico, resultante da situação atual, deverão ser considerados os aspectos socioeconômicos, de uso do solo e de mobilidade, resultantes da análise desenvolvida na fase de Diagnóstico.

Na elaboração dos cenários tendenciais, deverão ser incorporadas as tendências do desenvolvimento urbano e socioeconômicos, os projetos viários e de transporte já em andamento no município e na região que interferem diretamente em Tubarão. A análise dos resultados obtidos deve ser feita de forma a identificar a situação futura e seus problemas, possibilitando a construção de alternativas e estratégias para se alcançar os objetivos propostos no Plano de Mobilidade Urbana.

1



Deverão ser elaborados mapas temáticos, planilhas e relatórios que facilitem a interpretação dos dados. A base de dados deverá ser única e georreferenciada.

## **PLANO DIRETOR DE MOBILIDADE URBANA**

### **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E FERRAMENTAS DE PLANEJAMENTO**

Com base no Relatório Final de Diagnóstico e Prognóstico da Mobilidade e nos resultados dos cenários tendenciais, deverão ser estabelecidos e consolidados os Objetivos Estratégicos e as Ferramentas de Planejamento do Plano Mobilidade Urbana, com intervenções nos subsistemas que equacionem os problemas detectados.

A definição dos objetivos e ferramentas de planejamento se dará em consonância com a gestão municipal e será construído em conjunto com os técnicos da Prefeitura Municipal de Tubarão.

O conjunto dos Objetivos Estratégicos e das Ferramentas de Planejamento servirá de base para a elaboração das políticas e ações para melhoria no sistema de mobilidade.

### **PLANO DE GESTÃO DE DEMANDA**

O Plano de Mobilidade deverá conter propostas que visem um maior controle sobre a demanda dos meios de transporte, buscando uma diminuição das viagens realizadas por transporte motorizado individual e o aumento na demanda por transporte público de passageiros e modos suaves de deslocamento (a pé e bicicleta).

O plano deverá abordar, sem se limitar aos mesmos, os seguintes assuntos:

- Programas de desestímulo ao uso de automóveis – criação de áreas com tráfego reduzido, restrições de circulação, políticas de estacionamentos, dentre outros;
- Plano de incentivo aos deslocamentos a pé, como sinalização informativa e de orientação voltada aos pedestres, campanhas educativas, dentre outros;
- Estratégias econômicas para todos os modos de transporte – sistema tarifário, pedágio urbano, valor médio de estacionamentos públicos e privados, dentre outros;
- Incentivos ao uso do transporte coletivo – melhoria na qualidade, informação e comunicação;
- Regulamentação da Logística Urbana – especialmente a questão de transporte de cargas;
- Programas de incentivos ao uso de bicicletas para pequenos deslocamentos e para deslocamentos a trabalho, com a participação da iniciativa privada;
- Criação de ruas de lazer aos finais de semana, como forma de estimular a utilização dos modos suaves de deslocamentos;
- Propostas para alteração da Lei de Uso e Ocupação do Solo Vigente, buscando formas de direcionar as escolhas modais, através da diminuição das necessidades de viagens longas e alteração da matriz de origem e destino dos deslocamentos.

### **PLANO DE GESTÃO E MELHORIA DA OFERTA**

As ações propostas para a gestão e melhoria da oferta do sistema de mobilidade deverão estar coerentes com as ações propostas para a gestão da demanda, de forma a existir articulação entre as diretrizes estabelecidas. Deverão ser propostas ações e projetos para os anos horizonte estabelecidos, considerando a inter-relação entre eles e suas respectivas fases de implantação, de





forma a se alcançar os objetivos propostos para cada etapa de implementação do Plano de Mobilidade Urbana.

Além disso, os projetos e ações devem:

- a) Ser detalhados de tal forma que permita a elaboração de uma planilha de orçamento para os horizontes definidos;
- b) Apontar os impactos esperados;
- c) Conter uma análise de viabilidade e sensibilidade; e,
- d) Conter análise de governabilidade, com pontos fortes e fracos.

A Gestão da Oferta deverá nortear o desenvolvimento da cidade, com a infraestrutura de mobilidade em consonância com as políticas de uso e ocupação do solo, visando um crescimento ordenado da cidade.

As propostas deverão ser estruturadas para cada modo, contendo, no mínimo:

a) Circulação de pessoas a pé:

Revisão da Legislação vigente sobre calçadas de forma a garantir passeios públicos de qualidade para os deslocamentos a pé, visando um plano global tratando a circulação a pé:

- Como modo de transporte que viabiliza o uso de todos os outros modos de transportes, já que estes só são acessíveis a pé;
- Onde a calçada é assumida, definitivamente, conforme estabelece o CTB, como componente da via pública, portanto, sob a gestão da mobilidade, com os custos sendo assumidos pela municipalidade ou pelos próprios proprietários dos lotes;
- Plano de melhoria de segurança e acessibilidade, com projetos voltados a pontos críticos que deverão ser tratados pela municipalidade referenciados no diagnóstico;
- Definição e projeto de caminhos pedonais, especialmente em regiões com grande número de pedestres, priorizando-os em detrimento dos demais modos;
- Padronização do sistema de sinalização para pedestres: de informação, orientação e advertência.

b) Circulação de bicicletas:

- Projeto de uma rede ciclável contendo ciclovias, ciclofaixas, rotas e espaços compartilhados, que interligue todas as regiões da cidade, proporcionando segurança e agilidade aos deslocamentos por bicicleta;
- Localização de infraestruturas de apoio, como paraciclos, bicicletários, estações de bicicletas públicas, oficinas, dentre outros, visando também a integração da bicicleta com os outros modais de transporte;
- Elaboração de um manual de padronização da sinalização, pavimentação, dimensionamento, dentre outros, da rede ciclável (ciclovias, ciclofaixas, rotas e espaços compartilhados).

c) Transporte de passageiros:

- Plano de Modernização e Reestruturação do Sistema de Transporte Público Coletivo (Central de Gestão Operacional, Sistema de Atendimento ao Passageiro, estruturação de novos corredores, inclusão de veículos de piso baixo, integração temporal, e integração intermunicipal), com o principal objetivo de torná-lo mais atrativo ao usuário do automóvel e, principalmente, ao usuário do próprio sistema de transportes, melhorando assim as condições futuras de fluidez e segurança, diminuindo a poluição e buscando a melhoria na qualidade de vida.
- Assim sendo, o Plano de Mobilidade Urbana deve incorporar estes estudos, integrando-o às outras ações propostas no Plano para os demais modos de transporte, buscando uma unidade nas



propostas, prevendo a integração e a intermodalidade entre todos os modais. O estudo do Plano de Modernização e Reestruturação do Sistema de Transporte deve ser incorporado inclusive na fase de consolidação das alternativas, visto que interfere diretamente nas demais propostas do Plano.

**d) Transporte motorizado individual:**

- Políticas de uso das vias arteriais e coletoras – estacionamentos, circulação prioritária, reserva de vagas;
- Política de uso das vias da Região Centro e as demais centralidades analisadas na fase de Diagnóstico – tipologias viárias, estacionamento, circulação, restrição de circulação, medidas de desestímulo ao uso do automóvel, rotas alternativas de atravessamento da região, controle de velocidade, dentre outros. Estas ações devem ser acompanhadas de estudos de viabilidade e de impacto na malha viária;
- Políticas de desestímulo ao uso de automóvel – pedágio urbano, zonas restritas, Zonas de Velocidade Controlada (Zonas 30), traffic calming, ruas de lazer;
- Revisão da Macroestrutura Viária e Hierarquia das Vias constante no Plano Diretor (Lei Complementar n° 084 de 2013), com a redefinição da hierarquização e dos perfis das vias expressas, arteriais, coletoras e locais, existentes e projetadas, objetivando promover a integração regional e melhor mobilidade do município. A revisão deverá apresentar nível de detalhamento que demonstre a viabilidade da implantação das vias projetadas, considerando o relevo, o adensamento, as características geográficas, socioeconômicas e de uso e ocupação do solo do município, bem como a articulação com os municípios vizinhos.

**e) Logística Urbana:**

- Revisão e Proposta de alteração da Legislação existente, definindo a circulação dos tipos de veículo por região ou função, horários e paradas para carga e descarga, rede prioritária para circulação de mercadorias;
- Política de circulação de cargas perigosas;
- Política de circulação de cargas superdimensionadas;
- Política de circulação de caminhões transporte de casas;
- Proposta diferenciada de circulação, estacionamento e carga e descarga para as centralidades analisadas no Diagnóstico, considerando maior nível de restrição devido às características do local.

**f) Segurança Viária:**

- Ações para redução de acidentes para todos os modos de transportes;
- Ações específicas para atingir a meta ONU para redução do número de acidentes de trânsito com vítima em um período de 10 anos (2011 a 2021) - Década de Segurança Viária;
- Ações visando a conscientização da população sobre a necessidade da mudança de comportamento em relação a escolha modal e ao respeito aos demais usuários da via, estimulando uma postura mais consciente e cidadã;
- Projetos educativos voltados aos vários usuários do sistema de mobilidade (diferentes idade, condição social, dentre outros).

**g) Transporte Aquaviário:**

- A possibilidade de aproveitamento do Rio Tubarão como via de transporte de cargas ou passageiros, deve ser analisada e seu potencial discutido.

## **CONSOLIDAÇÃO DAS ALTERNATIVAS**



Para apoio e avaliação das ações deverá ser estimada a evolução dos principais componentes do sistema de mobilidade ao longo do período de maturidade do plano. As ações deverão ser simuladas em softwares específicos e deverão ser criados no mínimo três cenários projetados para cada ano horizonte de projeto (2022, 2025 e 2030).

Os resultados das simulações e dos cenários deverão subsidiar a decisão de quais ações serão incorporadas ao Plano, as quais deverão ser analisadas e avaliadas para escolha da melhor alternativa a ser adotada. Cada alternativa deverá ser analisada quanto à sua viabilidade e então hierarquizadas.

O objetivo da análise de viabilidade das alternativas é proporcionar elementos para a sociedade e o poder público escolherem a melhor alternativa e atender aos requisitos dos agentes de financiamento, para a obtenção dos recursos necessários para empreender as ações propostas no Plano. Sendo assim, o detalhamento da análise deve permitir o entendimento e a escolha da melhor alternativa a ser adotada.

A análise de viabilidade do Plano de Mobilidade deve incluir avaliações técnica, socioeconômica, financeira e ambiental, garantindo a sustentabilidade do conjunto de ações propostas.

I. Avaliação técnica: identificará os padrões tecnológicos propostos e verificará a aplicação das melhores práticas no contexto técnico atual. Os condicionantes podem ser qualitativos e/ou quantitativos.

II. Avaliação socioeconômica: os investimentos e as ações deverão ser analisados visando o retorno do investimento público, incluindo os custos e os benefícios sociais. Os custos e os benefícios contabilizados podem ser tangíveis (por exemplo, os custos operacionais de transporte) ou intangíveis (custos de acidentes, do tempo gasto nas viagens, de contaminação do ar, etc.). O principal objetivo será identificar se os custos socioeconômicos serão compensados pelos benefícios.

III. Avaliação financeira: deverá medir a viabilidade dos empreendimentos do ponto de vista dos investimentos privados, com base na análise dos fluxos de caixa de custos e receitas tangíveis (exclusivamente monetários).

IV. Avaliação ambiental: deverá avaliar os impactos das propostas do Plano no meio ambiente e identificar ações de mitigação dos danos ou de compensação ambiental aplicáveis.

Uma vez identificadas as alternativas viáveis, elas deverão ser hierarquizadas para identificar as prioridades, baseando-se em métodos multicritérios de avaliação, com objetivos estabelecidos em três níveis distintos: estratégico, tático e operacional.

Os objetivos estratégicos deverão tratar dos aspectos gerais, tais como qualidade, competitividade e desenvolvimento sustentado, isto é, mostrarão onde se quer chegar. Para cada objetivo estratégico deverão ser relacionados objetivos táticos, que indicarão como será possível atingi-los, isto é, como chegar onde se pretende. E, por último, deverão ser estabelecidos os objetivos operacionais que apontam exatamente o que se vai fazer.

Cada objetivo poderá ser ponderado com pesos diferentes, de acordo com a sua importância, permitindo determinar um peso global pelo qual é possível hierarquizar as alternativas de ação propostas no Plano.

## **PLANO DE IMPLANTAÇÃO, GESTÃO E MONITORAMENTO**

Deverá ser apresentado o plano de implementação das medidas propostas, com cronograma físico-financeiro considerando horizontes previstos, bem como propostas para sua gestão e para o monitoramento das medidas implementadas e metas estabelecidas, abrangendo:



- Estratégias de implantação gradativa;
- Metas e programa de avaliação e monitoramento.

Deverão ser propostos indicadores para monitorar as ações, fornecendo parâmetros para a realização de ajustes de projeto. Os indicadores propostos deverão contemplar, no mínimo, os seguintes tópicos:

- Transporte Coletivo e Trânsito.

Sistema de Avaliação Permanente da Qualidade do Transporte Coletivo e de Indicadores de Trânsito, para o qual devem ser definidos: a metodologia, os indicadores a serem trabalhados, a periodicidade de sua apuração, as fontes de informação, suas aplicações imediatas e as formas de divulgação. Esses indicadores deverão retratar variáveis quantificáveis, obtidas por meio de estatísticas oficiais, complementadas por pesquisas regulares. Implantação de programas de monitoramento permanente da qualidade do ar e de controle de emissão de poluentes;

- Implantação de programas de controle de ruídos e de poluição sonora;
- Programa da Qualidade dos equipamentos e instalações relacionados à mobilidade;
- Programa de Controle dos Acidentes de Trânsito;
- Programa de Controle de Inclusão Social; e,
- Plano de estruturação e qualificação do setor de trânsito e transporte.

### **MINUTA DO PROJETO DE LEI**

Após a emissão do Relatório Final do Plano de Mobilidade Urbana, deverá ser elaborada a Minuta do Projeto de Lei para aprovação do Plano de Mobilidade Urbana pela Câmara Municipal de Vereadores de Tubarão.

Esta etapa do projeto só estará concluída após a aprovação final do texto na Câmara Municipal, quando todas as alterações necessárias já terão sido realizadas.

A partir das leituras comunitárias devem ser elencadas as prioridades e, para cada uma, levantadas as estratégias mais adequada para levá-las adiante.

### **DOS PRODUTOS**

Todos os documentos dos projetos, relativos aos produtos a serem entregues, serão emitidos em caráter preliminar em 1 (uma) via em caderno tamanho A3 para análise e comentários da Contratante. Nesta serão anotados os comentários, observações ou a aprovação para a emissão da versão final. Somente após o Termo de Aceite, a Contratada estará apta a finalizar a fase seguinte.

Para documentar todos os produtos desenvolvidos, as atividades deverão ser detalhadas e organizadas em relatórios técnicos, entregues impressos em 2 (duas) vias e em arquivos digitais abertos a edição.

A Contratante deverá aprovar previamente padrão de carimbo, títulos e padronização da numeração dos documentos dos projetos.

Para a emissão do produto final e conclusão dos trabalhos (após a última fase) serão reunidos todos os documentos gerados em sua versão final, na forma de desenhos e relatórios que integram os projetos, acompanhados de índice de documentos. Serão entregues 2 (duas) vias do projeto completo.

Os documentos digitais deverão ser entregues nos seguintes formatos:

- a) Projetos arquitetônicos e viários - serão desenvolvidos em sistema CAD (Computer Aided Design) versão 2010, contendo também o arquivo de configuração de penas.



Serão utilizadas escalas adequadas a serem definidas posteriormente pela Contratante e formatos de pranchas padrão ABNT;

- b) Textos e planilhas – deverão ser entregues em formato compatível com MS Office 2007, abertos para edição.

## **DA EMPRESA**

A empresa deverá apresentar obrigatoriamente, no mínimo um atestado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa possui experiência na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal e ou em projetos similares ao objeto a ser contratado.

## **DA CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL**

### **QUADRO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A equipe técnica envolvida na elaboração do Plano de Mobilidade deverá ter caráter multidisciplinar, composta por no mínimo 8 (oito) profissionais com os seguintes perfis técnicos e requisitos:

1. Coordenador – Profissional graduado em Engenharia Civil ou Arquitetura, com pós-graduação em engenharia de transportes ou similar, e/ou planejamento urbano e/ou gerenciamento de projetos, com experiência profissional comprovada de no mínimo 6 (seis) anos na coordenação de projetos (ou cargos de gerência) nas áreas de planejamento urbano, ou transporte e trânsito e participação em equipe técnica de elaboração de, pelo menos, um Plano de Mobilidade Urbana em município com mais de 100.000 habitantes, o qual deverá estar devidamente concluído e recebido.
2. Especialista em Engenharia de Transportes – Profissional graduado em Engenharia ou Arquitetura, pós-graduado em Engenharia de Transportes ou similar, com pelo menos 4 (quatro) anos de experiência profissional na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de mobilidade urbana para o setor público.
3. Especialista em Urbanismo – Profissional graduado em Engenharia ou Arquitetura, pós-graduado em Urbanismo ou similar, com pelo menos 4 (quatro) anos de experiência profissional na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para o setor público.
4. Advogado – Profissional com graduação em Direito e pelo menos 2 (dois) anos de experiência profissional na formulação de legislações urbanas (urbanísticas ou de mobilidade) ou administração pública.
5. Especialista em Processos Participativos – Profissional graduado em Ciências Sociais, ou Sociologia, ou Direito, ou Psicologia ou Serviço Social, com pelo menos 3 (três) anos de experiência em trabalhos com processo participativo de gestão urbana e mobilização social.
6. Especialista em Geoprocessamento – Profissional graduado em Geografia, Arquitetura, ou Engenharia, com pelo menos 3 (três) anos de experiência em trabalhos de geoprocessamento, imagens de satélite ou cartografia para projetos de desenvolvimento urbano.
7. Economista/Estatístico – Profissional graduado em Economia ou Estatística, com pelo menos 3 (três) anos de experiência em análises e avaliações socioeconômicas urbanas.



8. Engenheiro Civil – Profissional graduado em Engenharia Civil, com pelo menos 3 (três) anos de experiência na elaboração de projetos geométricos viários.

OBS.: É obrigatório apresentar no mínimo uma experiência de trabalho por profissional.

## **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

As propostas recebidas serão avaliadas com base nos seguintes quesitos:

- a) Experiência da empresa;
- b) Experiência do coordenador da equipe técnica;
- c) Experiência dos profissionais que compõem a equipe técnica;
- d) Qualidade da proposta metodológica apresentada;
- e) Custo global.

A experiência da empresa e dos profissionais que compõem a equipe técnica serão avaliadas segundo os quesitos definidos neste Termo de Referência.

Os elementos para avaliação da capacidade técnica das empresas relativas aos serviços objeto deste Termo de Referência serão atestados por certificados de execução, declarações de capacidade técnica ou documentos similares, devidamente certificados e acompanhados pelas devidas Certidões de Acervo Técnico – CAT.

Os elementos para avaliação da capacidade técnica dos componentes da equipe técnica serão atestados por certificados de títulos acadêmicos e curriculum vitae assinado pelo profissional. Os profissionais deverão estar inscritos nos respectivos Conselhos Regionais.

## **DOS QUESITOS TÉCNICOS PARA A PONTUAÇÃO**

### **CAPACIDADE TÉCNICA DA EQUIPE**

<b>Equipe Técnica</b>	<b>Titulação requerida para pontuação</b>	<b>Titulação Acadêmica</b>		
		<b>Especialização</b>	<b>Mestrado</b>	<b>Doutorado</b>
Coordenador	Pós-graduação em engenharia de transportes ou similar, e/ou planejamento urbano e/ou gerenciamento de projetos.	10 pontos	15 pontos	20 pontos
Especialista em Engenharia de Transportes	Pós-graduação em Engenharia de Transportes ou similar.	9 pontos	12 pontos	15 pontos
Especialista em Urbanismo	Pós-graduação em Urbanismo.	9 pontos	12 pontos	15 pontos
Advogado	Pós-graduação em direito público ou urbanístico.	7 pontos	10 pontos	-
Especialista em Processos Participativos	Profissional graduado em Ciências Sociais Aplicadas, ou Sociologia, ou Direito, ou Psicologia e pós-graduação	7 pontos	10 pontos	-



	nessas áreas.			
Especialista em GeoProcessamento	Pós-graduado em Geoprocessamento de dados ou similar.	7 pontos	10 pontos	-
Economista/ Estatístico	Pós-graduado em Economia ou Estatística.	7 pontos	10 pontos	-
Engenheiro Civil	Pós-graduado em Engenharia de Transportes ou similar.	7 pontos	10 pontos	-

Equipe Técnica	Perfil da experiência profissional	Tempo de experiência			
		Acima de 3 e até 5 anos	Acima de 5 e até 8 anos	Acima de 8 e até 12 anos	Acima de 12 anos
Coordenador	Coordenação de projetos (ou cargos de gerência) nas áreas de mobilidade, transporte e trânsito.	-	-	20 pontos	25 pontos
Especialista em Engenharia de Transportes	Experiência profissional na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de mobilidade urbana para o setor público.	5 pontos	8 pontos	12 pontos	15 pontos
Especialista em Urbanismo	Experiência profissional na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para o setor público.	5 pontos	8 pontos	12 pontos	15 pontos
Advogado	Experiência profissional na formulação de legislações urbanas (urbanísticas ou demobilidade).	3 pontos	5 pontos	7 pontos	9 pontos
Especialista em Processos Participativos	Experiência em trabalhos com processo participativo de gestão urbana e mobilização social.	3 pontos	5 pontos	7 pontos	9 pontos
Especialista em GeoProcessamento	Experiência em trabalhos de geoprocessamento, imagens de satélite ou cartografia para projetos de desenvolvimento urbano.	3 pontos	5 pontos	7 pontos	9 pontos
Economista/ Estatístico	Experiência em análises e avaliações socioeconômicas urbanas.	3 pontos	5 pontos	7 pontos	9 pontos



Engenheiro Civil	Experiência na elaboração de projetos geométricos viários	3 pontos	5 pontos	7 pontos	9 pontos
------------------	---	----------	----------	----------	----------

**DOS QUESITOS TÉCNICOS PARA A PONTUAÇÃO  
CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE**

<b>QUESITOS PARA PONTUAÇÃO TÉCNICA</b>		
<b>Quesito a)</b>	<b>Capacidade Técnica da Proponente</b>	
	<b>Descrição</b>	<b>Pontos</b>
1. Ter realizado serviços técnicos na elaboração de Plano de Mobilidade Urbana.	População Inferior a 100.000 habitantes.	5
	População igual ou superior a 100.000 habitantes e inferior a 170.000 habitantes.	8
	População igual ou superior a 170.000 Habitantes.	10
	<b>Até o total de</b>	<b>20</b>
2. Ter realizado serviços técnicos na elaboração de Plano Diretor Participativo à luz da Lei Federal.	População Inferior a 100.000 habitantes.	3
	População igual ou superior a 100.000 habitantes e inferior a 170.000 habitantes.	5
	População igual ou superior a 170.000 Habitantes.	10
	<b>Até o total de</b>	<b>20</b>
<b>Quesito b)</b>	<b>Capacidade Técnica da Proponente</b>	
	<b>Descrição</b>	<b>Pontos</b>
1. Ter realizado serviços técnicos na elaboração de Plano de Mobilidade Urbana.	População Inferior a 100.000 habitantes.	5
	População igual ou superior a 100.000 habitantes e inferior a 170.000 habitantes.	8
	População igual ou superior a 170.000 Habitantes.	10
	<b>Até o total de</b>	<b>20</b>
2. Ter realizado serviços técnicos na elaboração de Plano Diretor Participativo à luz da Lei Federal.	<b>População Inferior a 100.000 habitantes.</b>	2
	População igual ou superior a 100.000 habitantes e inferior a 170.000 habitantes.	3
	População igual ou superior a 170.000 Habitantes.	5
	<b>Até o total de</b>	<b>10</b>
<b>Obs:</b> Todos os itens deste anexo deverão ser devidamente comprovados através de ATESTADOS TÉCNICOS fornecidos por órgãos públicos, devidamente registrados por órgãos representativos de classe, acompanhados pelas Certidões de Acervo Técnico – CAT.		

A licitante deverá apresentar documentação que comprove há quanto tempo atua no mercado. O tempo de atuação será pontuado conforme a tabela abaixo:

<b>Tempo de Atuação</b>	<b>Pontuação</b>
Até 5 anos	5
De 5 a 10 anos	15
Acima de 10 anos	20

A licitante deverá apresentar documentação que comprove a realização e conclusão de Plano(s) de Mobilidade Urbana / Plano(s) Diretor de Transporte e Mobilidade, que serão pontuados conforme tabela abaixo:





Plano de Mobilidade	Número de Atestados		
	1	2	3 ou mais
Plano de Mobilidade em municípios de Até 100 mil habitantes	5 pontos	15 pontos	20 pontos
Plano de Mobilidade em municípios acima de 100 mil habitantes e até 300 Mil habitantes	15 pontos	20 pontos	25 pontos
Plano de Mobilidade em municípios Acima de 300 mil habitantes	25 pontos	30 pontos	35 pontos

Observação 1: No caso de planos de mobilidades regionais, deve-se considerar a somatória da população dos municípios abrangidos pelo plano.

Observação 2: Serão considerados os números de habitantes dos Municípios conforme estimativa do IBGE para o ano de 2019. A Pontuação Técnica da Empresa (PTE) será composta pela somatória dos pontos obtidos pela empresa pelo tempo de atuação de mercado com os pontos obtidos com a comprovação de realização e conclusão de Plano(s) de Mobilidade.

### **NOTA DA PROPOSTA DE PREÇOS (NPP)**

Para o cálculo da Nota da Proposta de Preço (NPP) só serão consideradas as propostas das empresas previamente habilitadas pela nota técnica. A Nota da Proposta de Preço (NPP) será calculada em função da relação do menor preço válido apresentado pelas empresas habilitadas e o preço proposto pela empresa, conforme a seguinte fórmula, calculada com precisão de 02 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração restante:

$$\text{NPP} = 100 \times (\text{PV}_{\text{mín}}/\text{PP})$$

Onde: PV<sub>mín</sub> = Menor preço válido apresentado entre as empresas classificadas na proposta técnica; PP = Preço proposto pela empresa.

### **NOTA FINAL DAS PROPOSTAS (TÉCNICA e PREÇOS)**

As propostas técnicas serão pontuadas conforme critério de julgamento descritos nos subitens Pontuação Técnica da Empresa - PTE e Pontuação da Equipe Técnica - PET e terão peso de 70% (setenta por cento) na classificação final da proponente; as propostas de preço terão peso de 30% (trinta por cento) na classificação final.

A Nota Final (NF) que definirá a classificação das propostas das licitantes será calculada com a seguinte fórmula:

$$\text{NF} = (0,7 * \text{NPT}) + (0,3 * \text{NPP})$$

Onde: NPT = Nota da Proposta Técnica;

NPP = Nota da Proposta de Preço.

### **REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO**



A entidade interessada em participar da seleção de propostas para a elaboração do plano de mobilidade deverá ser pessoa jurídica.

Enviar, em no máximo 15 dias, plano de trabalho contendo no mínimo:

- a) Descrição detalhada das atividades de elaboração do plano de mobilidade e instrumentos complementares, conforme o presente Termo;
- b) Previsão de conclusão dos trabalhos com cronograma de execução;
- c) Definição dos custos com memória de cálculo por atividade/produto;
- d) Quadro de profissionais.

Declarar ter disponibilidade de recursos, instalações e aparelhagem adequadas para a execução dos serviços conforme cronograma e apresentar uma listagem básica de tais recursos. Relacionar coordenador para a execução do trabalho técnico e dos processos participativos, com a correspondente caracterização da formação acadêmica e profissional e a função a que foi designado na equipe técnica e respectivos registros profissionais.

Durante a execução do contrato, os profissionais indicados na proposta somente poderão ser substituídos por outros de igual qualificação técnica, devidamente comprovada, mediante prévia aprovação da contratante.

Comprovar serviços prestados na área de consultoria em planejamento urbano, demonstradores de conhecimento aprofundado de tais questões, com destaque para os serviços que possuam características similares ao produto a ser contratado.

Nos preços ofertados, deverão estar incluídos todos os custos de mão de obra, operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros, manutenção de equipamentos, peças de reposição e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

O preço oferecido será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer pretexto.

## **CRITÉRIOS DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) Não atendam às exigências deste Edital.
- b) Que deixarem de cotar qualquer item de serviços previstos no orçamento da Administração Pública Municipal.
- c) Apresentem preços manifestamente inexequíveis, ou ainda, preços superiores (unitários e total) ao limite estabelecido para este procedimento licitatório. Propostas manifestamente inexequíveis são aquelas cujo valor global proposto, for inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
  - c.1) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou
  - c.2) Valor orçado pela administração.

Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, deverá a Comissão fixar prazo não inferior a 03 (três) dias úteis para que o(s) licitante(s) comprove(m) a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação. Em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, a Comissão poderá efetuar diligências, na forma do §3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.



Dos proponentes classificados na forma do item anterior cujo valor global proposto, for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor global a que se referem as alíneas “a” e “c” do item anterior, será exigida, para a assinatura do instrumento contratual, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, igual a diferença entre o valor resultante do item anterior e o valor da correspondente proposta.

## **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) No caso de Firma Individual: registro comercial, com prova de registro na junta comercial ou repartição correspondente.
- b) No caso de Sociedade Mercantil:
  - b.1) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados no órgão competente ou b.2) Certidão Simplificada da Junta Comercial, com data de emissão não superior à 90 (noventa) dias da data da abertura deste procedimento licitatório ou Certidão do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (quando Sociedade Simples nos termos do disposto no art. 998 do Código Civil).
- c) No caso de Sociedade por Ações: ato constitutivo ou estatuto em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata regularmente arquivada da assembleia de eleição da última diretoria.
- d) No caso de Sociedade Civil: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

## **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA**

### **Comprobatórios da Qualificação Econômica - Financeira:**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias.
- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. b.1) O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser publicado em Diário Oficial, sendo que as de Capital aberto deverão, ainda, vir acompanhado de Parecer de Auditor(es) Independente(s), e demais empresas deverá ser o transcrito no “Livro Diário”, contendo identificação completa da empresa, de seu titular e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento. Os Termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos. As empresas que adotam a Escrituração Contábil Digital, enviada ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar as Demonstrações Contábeis, os Termos de Abertura e Encerramento e o Recibo de Entrega de Livro Digital emitidos pelo Sistema Validador do SPED. c) Demonstração da Capacidade Financeira da proponente, através dos Índices Financeiros mínimos, abaixo descritos, ou Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo de R\$ 316.000,00 (trezentos e dezesseis mil reais), devendo a comprovação ser feita relativamente à data da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.



## **DA REGULARIDADE FISCAL**

Comprobatórios da Regularidade Fiscal:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: b.1) Certidão que comprove a regularidade com a Fazenda Nacional, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Tributos Federais e Dívida Ativa da União) e pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS).
- c) Certidão que comprove a regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante.
- d) Certidão(ões) que comprove(m) a regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- e) Certidão que comprove a regularidade de CRF - perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

## **DA REGULARIDADE TRABALHISTA**

Comprobatórios da Regularidade Trabalhista:

- a) Certidão que comprove a regularidade perante a Justiça do Trabalho, em plena validade, emitida através do site <http://www.tst.jus.br/certidao>

## **DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Prova de Registro de Inscrição da proponente na entidade profissional competente, em plena validade.
- b) Atestado(s) de capacidade técnico-operacional contendo as seguintes informações básicas: nome do contratante, tipo de natureza dos serviços executados, data de realização e localização dos mesmos, comprovando ter a proponente, realizado e concluído ao menos 01 (um) Plano de Mobilidade Urbana em município com no mínimo 200.000 (duzentos mil) habitantes ou 02 (dois) Planos de Mobilidade Urbana em município com no mínimo 100.000 (duzentos mil) habitantes.
- c) Comprovação de que todos os profissionais elencados na EQUIPE TÉCNICA pertencem ao quadro permanente da proponente, através da apresentação de: c.1) carteira de trabalho acompanhada da ficha de registro de empregado; ou c.2) contrato particular de prestação de serviços; ou c.3) contrato social; ou c.4) prova de sua eleição como diretor da proponente na data prevista para a abertura deste procedimento licitatório; ou c.5) com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

## **DAS OBRIGAÇÕES**

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Trabalhar sob a orientação da equipe coordenadora da contratante, e executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas e princípios metodológicos vigentes, de acordo com as especificações presentes no edital e dentro do melhor padrão técnico;
- b) Cumprir as atribuições assumidas, visando melhor técnica e serviço, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da CONTRATANTE;



- c) Substituir imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe coordenadora da CONTRATANTE ou com membros da comunidade;
- d) Comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela coordenação;
- e) Não fornecer entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da CONTRATANTE;
- f) Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;
- g) Entregar os produtos no prazo e nos termos contratados;
- h) Preparar material referente ao plano com recursos audiovisuais para projetor de multimídia (arquivos em Power Point ou similar), conforme orientação da CONTRATANTE para apresentação, informação e/ou explanação dos mesmos à comunidade, sempre que convocada.

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Orientar quanto a melhor forma de execução dos serviços e os padrões a serem adotados;
- b) Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços;
- c) Promover reuniões para orientar quanto à forma de desenvolvimento dos trabalhos bem como prestar informações consideradas relevantes;
- d) Promover reunião com representantes da contratada sempre que julgar necessário;
- e) Orientar e acompanhar a contratada em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos;
- f) Avaliar/aprovar os trabalhos apresentados e suas etapas nos prazos estabelecidos;
- g) Tomar providências para realização dos pagamentos devidos.

### **CONDIÇÕES COMERCIAIS**

A proposta comercial deverá apresentar preço global. É necessária a apresentação de planilha orçamentária junto à proposta de preço.

Será vedada a incorporação da aquisição de material permanente nos custos da proposta, sendo desconsiderados os eventuais itens de despesa que lhe correspondam. Validade da Proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias.

**CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

Nº	DESCRIÇÃO	%	VALOR 1,00	2021			2022												
				out	Nov	Dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
1	PLANO DE COMUNICAÇÃO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL	5	22.129,43																
2	DIAGNÓSTICO	30	132.776,55																
3	PROGNÓSTICO	20	88.517,70																
4	PLANO DIRETOR DE MOBILIDADE URBANA	20	88.517,70																
5	PLANO DE IMPLANTAÇÃO, GESTÃO E MONITORAMENTO	10	44.258,85																
6	MINUTA DO PROJETO DE LEI	15	66.388,27																
PORCENTAGEM (%)	SIMPLES		100	23			67												10
	ACUMULADO		100	23			67												10
VALOR EM REAIS 1,00	SIMPLES		442.588,49	101.795,35			296.534,29												44.258,85
	ACUMULADO		442.588,49	101.795,35			296.534,29												44.258,85

**PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo de entrega dos serviços é de 457 (quatrocentos e cinquenta e sete) dias contados a partir da ordem de serviço emitida pelo cliente.

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

0 A forma de pagamento será de acordo com o contrato, onde propõe-se as seguintes condições de pagamento:

Atividade

Plano de Comunicação e Participação Social **5 %**

Diagnóstico **30 %**

Prognóstico **20 %**

Plano Diretor de Mobilidade Urbana **20 %**

Plano de Implantação, gestão e monitoramento **10 %**

Minuta do Projeto de Lei **15 %**



**ANEXO II**

**À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
REFERENTE: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N° 06/2021**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, conforme Edital TP nº 06/2021, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Tubarão SC, ..... de.....de 2021.

---

Razão Social:  
CNPJ nº:  
Declarante (nome):  
CPF do Declarante:



**ANEXO III**

**À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
REFERENTE: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N° 06/2021**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, conforme Edital TP n° 06/2021, que:

- assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todas as informações prestadas e de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Tubarão SC, ..... de.....de 2021.

---

Razão Social:  
CNPJ n°:  
Declarante (nome):  
CPF do Declarante:





**ANEXO IV**

**À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
REFERENTE: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N° 06/2021**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, conforme Edital TP n° 06/2021, que:

- que atendemos o disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, qual seja, a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Tubarão SC, ..... de.....de 2021.

---

Razão Social:  
CNPJ n°:  
Declarante (nome):  
CPF do Declarante:



## ANEXO V

### **MINUTA DO CONTRATO N° ...../2021 TOMADA DE PREÇOS N° 06/2021**

**O MUNICÍPIO DE TUBARÃO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob n° 82.928.656/0001-33, com sede na cidade de Tubarão, Estado de Santa Catarina, na Rua Felipe Schmidt, n° 108, bairro Centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Joares Carlos Ponticelli, doravante denominado simplesmente “CONTRATANTE”; e ..... , com sede na cidade de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., neste ato representada pelo(a) Sr(a). ....., doravante denominada simplesmente “CONTRATADA”; (doravante denominadas em conjunto simplesmente “Partes”, e de forma genérica e individual simplesmente “Parte”) têm entre si justo e acordado a celebração do presente Contrato de Prestação dos Serviços, licitados pela Tomada de Preços n° 06/2021, Processo n° 85/2021, homologada em ...../...../....., conforme edital e condições de proposta vencedora, que passam a fazer parte do presente, que reger-se-á de acordo com as seguintes Cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 É objeto do presente a **contratação de empresa especializada para a realização de Estudos, Análise de Dados, Elaboração de Mapas Temáticos e Elaboração de Planos de Ações, visando a Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de Tubarão, Santa Catarina**, em conformidade com os projetos constantes no anexo I do edital de Tomada de Preços n° 06/2021, o qual integra o presente contrato em todos os seus termos.

1.2 Os **Serviços** serão prestados na localidade de Tubarão/SC, conforme descrição contida no Edital e seus anexos da Licitação referida no preâmbulo deste.

1.3 Os **Serviços** serão executados sob o regime de empreitada por preço global.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

2.1 A **CONTRATADA** deverá executar os **Serviços** com diligência e com o mais alto padrão de qualidade, devendo obedecer rigorosamente o disposto no Edital de Licitação, seus Anexos e na Proposta vencedora.

2.2 A **CONTRATADA** será exclusivamente responsável, às suas custas, pelo fornecimento, transporte, manutenção, guarda e seguro de todos os seus materiais, inclusive veículos, ferramentas e equipamentos (doravante denominados simplesmente “**Materiais**”), utilizados ou necessários para a execução e conclusão dos **Serviços**, não tendo a **CONTRATANTE** qualquer responsabilidade pelos mesmos. Todos os **Materiais** da **CONTRATADA** deverão ser claramente identificados, estar em bom estado de conservação e ser de alta qualidade, em quantidade suficiente e adequada à execução dos **Serviços** nas condições mínimas estipuladas no Anexo do Edital referenciado.

2.3 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar pessoal devidamente habilitado e deverá identificá-los.



**2.4** A **CONTRATADA** deverá obter, manter e cumprir, ou fazer com que sejam obtidas e mantidas, todas as licenças, aprovações, autorizações, registros e outros instrumentos similares, doravante denominados simplesmente “**Licenças**” necessários à execução dos **Serviços**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES**

**3.1** A **CONTRATADA** será exclusivamente responsável pela limpeza e conservação do local dos **Serviços**, ou de quaisquer instalações que sejam temporariamente cedidas pela **CONTRATANTE** ou colocadas à disposição da **CONTRATADA**, devendo respeitar as normas da **CONTRATANTE** para o acesso e manutenção de tais instalações.

**3.2** A **CONTRATADA** não poderá fazer qualquer alteração a tais instalações sem o prévio e expresso consentimento, por escrito, da **CONTRATANTE**, devendo, às suas custas exclusivas, reparar e restaurar todos os danos que seus empregados, se for o caso, causarem, direta ou indiretamente, a quaisquer instalações de propriedade da **CONTRATANTE**.

**3.3** Cabe à **CONTRATADA** notificar à **CONTRATANTE**, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias, quaisquer irregularidades ou mau funcionamento em equipamentos e sistemas da **CONTRATANTE** que estejam afetando o desempenho dos **Serviços**. Na falta de aviso de tais ocorrências todos os custos diretos ou indiretos decorrentes deverão ser integralmente ressarcidos pela **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA QUARTA – LEIS E REGULAMENTOS; SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

**4.1** A todo o tempo durante a vigência deste **Contrato**, a Contratada deverá manter-se plenamente informada e deverá observar e cumprir, em todos os aspectos, toda a legislação, sentenças e decisões aplicáveis à execução e conclusão dos **Serviços** e às suas atividades, doravante denominados simplesmente “**Leis e Regulamentos**”.

**4.2** A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir e a fazer com que seus empregados engajados na execução dos **Serviços** cumpram toda a legislação vigente sobre Segurança e Medicina do Trabalho aplicável à sua empresa, sendo a única responsável pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários, sob pena de suspensão dos **Serviços**, ficando a **CONTRATADA** responsável pela falta, ainda que venha a ocorrer à rescisão deste **Contrato**.

### **CLÁUSULA QUINTA – FISCALIZAÇÃO**

**5.1** A **CONTRATANTE** terá o direito de fiscalizar, direta ou indiretamente, ou ainda, por órgãos financiadores, a execução dos **Serviços**, devendo a **CONTRATADA** facilitar a fiscalização, a qual não diminuirá ou atenuará a responsabilidade da **CONTRATADA** em relação ao acordado neste **Contrato**.

**5.2** Verificada qualquer irregularidade na execução dos **Serviços** ou inadimplemento com quaisquer outras obrigações deste **Contrato**, a **CONTRATANTE**, mediante notificação, por escrito, à



**CONTRATADA**, poderá exigir a retificação de tal defeito, irregularidade ou inadimplemento. Caso estes não sejam prontamente sanados pela **CONTRATADA**, dentro do prazo fixado na notificação da **CONTRATANTE**, a **CONTRATANTE** poderá suspender, a risco e responsabilidade da **CONTRATADA**, os **Serviços**, ficando a mesma sujeita a todas as penalidades previstas neste **Contrato**, sem prejuízo do direito da **CONTRATANTE** de rescindir o presente.

## **CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO/SUB-ROGAÇÃO**

**6.1** A **CONTRATADA** não poderá utilizar qualquer subcontratado/sub-rogado na execução dos **Serviços** sem o prévio consentimento, por escrito, da **CONTRATANTE**.

**6.2** Caso qualquer subcontratação/sub-rogação venha a ser autorizada pela **CONTRATANTE**, os termos e condições básicas da subcontratação/sub-rogação deverão observar os seguintes requisitos:

- o subcontratado/sub-rogado responderá diretamente à **CONTRATADA**;
- a subcontratação/sub-rogação não poderá resultar em qualquer despesa ou custo adicional para a **CONTRATANTE**;
- o subcontratado/sub-rogado ficará obrigado a cumprir todas as obrigações impostas à **CONTRATADA** neste **Contrato**; e
- a **CONTRATADA** permanecerá integralmente responsável pela execução dos **Serviços** subcontratados/sub-rogados.

**6.3** Deverão ser obedecidas ainda todas as regras do item 3.2 que consta do edital licitatório.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZOS**

**7.1** O prazo de entrega dos serviços é de **457 (quatrocentos e cinquenta e sete) dias**, a partir da assinatura da Ordem de Serviço entre as partes envolvidas.

**7.2** O prazo de vigência deste **Contrato** será até xx/xx/20xx.

**7.3** Os prazos deste **Contrato** poderão ser prorrogados, nos termos do art. 57 § 1º da Lei 8666/93.

**7.4** É de competência exclusiva da **CONTRATANTE** o julgamento e decisão sobre qualquer prorrogação de prazo, ressalvadas as hipóteses de Caso Fortuito ou de Força Maior, em conformidade com o estipulado neste **Contrato**, desde que devidamente comprovados.

## **CLÁUSULA OITAVA – SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1** Além do disposto nas Cláusulas deste **Contrato**, a **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, suspender a execução dos **Serviços**, ou de parte deles, desde que notifique a **CONTRATADA**.



**8.2** No caso da suspensão durar mais do que 60 (sessenta) dias, a **CONTRATANTE** deverá reembolsar a **CONTRATADA** pelas despesas efetivamente incorridas e devidamente comprovadas que sejam diretamente decorrentes da suspensão dos **Serviços**, salvo se a suspensão:

- tiver ocorrido por falta ou culpa da **CONTRATADA** na execução dos **Serviços**;
- ocorrer por motivos de Caso Fortuito ou de Força Maior, conforme o disposto neste **Contrato**;
- for necessária para a execução de determinados serviços por exigência relevante, inclusive em decorrência de ordem judicial, ou por motivo de segurança, casos em que nenhum valor será devido à **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA NONA - PREÇO**

9.1 A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** para a execução e conclusão dos **Serviços** o valor de R\$ ..... Os preços previstos serão a única remuneração devida à **CONTRATADA** pela prestação dos **Serviços**, e serão pagos conforme estipulado na licitação.

9.2 Os preços já incluem todos os custos diretos e indiretos da **CONTRATADA** relativos à execução dos **Serviços**, bem como o cumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de todas as suas obrigações nos termos deste **Contrato**, e outras previstas no **Edital de Licitação**.

9.3 A **CONTRATADA** declara ter inteiro conhecimento e estar plenamente satisfeita no que se refere a todas as condições e circunstâncias que afetem os preços constantes, estando os mesmos fixados de forma compatível com tais condições.

9.4 O preço é fixo, firme e irrevogável, ficando acordado que a **CONTRATADA** não terá direito a qualquer aumento dos preços em razão de falha, erro ou omissão sua ou de terceiros no cálculo do mesmo. Excetua-se a previsão editalícia.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – PAGAMENTOS**

10.1 A **CONTRATANTE** pagará os valores devidos à **CONTRATADA** em até 30 (trinta) dias, com base nas medições emitidas e suas respectivas notas fiscais, após a aferição das mesmas e de acordo com o item 13 do edital.

10.2 A **CONTRATADA** deverá enviar suas faturas em 01 (uma) via, de acordo com a respectiva Medição Mensal, constando o número deste **Contrato**, para o endereço da Contratante. A medição será emitida após 30 (trinta) dias dos serviços prestados e encaminhada a Prefeitura Municipal de Tubarão, juntamente com a respectiva nota fiscal já atestada por servidor responsável.

10.3 Na hipótese da **CONTRATADA** não concordar com os dados constantes de um Boletim de Medição Mensal deverá apresentar por escrito, até 05 (cinco) dias contados do recebimento do mesmo, os motivos de sua contestação para análise e decisão por parte da **CONTRATANTE**. Esta contestação, porém, não impedirá a emissão do documento de cobrança respectivo, que será processado e pago normalmente. Havendo concordância por parte da **CONTRATANTE** quanto às objeções levantadas, os ajustes decorrentes serão efetuados no Boletim de Medição Mensal do mês seguinte.



**10.4 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, juntamente com cada fatura uma cópia autenticada das guias de recolhimento do INSS e do FGTS do mês anterior ao mês relativo à prestação dos Serviços, devidamente quitadas, folha de pagamento referente a todos os seus empregados engajados na execução dos serviços, bem como, prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede empresa contratada.**

10.5 A não apresentação dos documentos elencados no item anterior implicará na retenção do pagamento devido à **CONTRATADA** até o cumprimento dessa obrigação, sem prejuízo de outros direitos da **CONTRATANTE** conforme o presente **Contrato**. No último faturamento, a falta de apresentação das guias de recolhimento do INSS e do FGTS relativas ao mês em curso, a não apresentação de baixa da inscrição no Cadastro Específico do INSS - CEI, com a respectiva Certidão Negativa de Débito, implicará na retenção do valor do pagamento, até o cumprimento dessa obrigação. Após a apresentação desses documentos, a **CONTRATANTE** procederá ao pagamento do valor retido.

10.6 A **CONTRATANTE** não pagará qualquer compensação monetária por atraso de pagamento ocorrido em função do previsto nesta Cláusula.

10.7 A **CONTRATANTE** terá o direito de, mensalmente, descontar ou compensar contra quaisquer pagamentos devidos à **CONTRATADA** o valor de qualquer débito da **CONTRATADA**, incluindo os tributos municipais devidos e os decorrentes da aplicação de quaisquer das multas ou outras penalidades previstas neste **Contrato**.

**10.8** A despesa correrá à conta de recursos da seguinte dotação orçamentária:

51.001.2.018.4.4.90.00.00.0.1.00.0200(136) – Manutenção do Trânsito

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – MULTAS**

**11.1** Caso a **CONTRATADA** não cumpra com quaisquer de suas obrigações, ficará sujeita ao pagamento de uma multa conforme estipulado no Edital de Licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DO REAJUSTE**

**12.1** Os reajustes sobre a proposta contratada serão realizados pelo INPC/IBGE, mediante requerimento a ser protocolado no setor competente da Secretaria de Gestão Municipal.

**12.2** O reajuste somente poderá ser requerido após 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, FISCAIS E PREVIDENCIÁRIAS**

**13.1** Este **Contrato** não cria uma relação de trabalho ou de agência entre a **CONTRATANTE** e qualquer pessoal empregado pela **CONTRATADA** (ou seus eventuais subcontratados) na execução dos **Serviços**, os quais terão vínculo empregatício única e exclusivamente com a própria **CONTRATADA** (ou seus eventuais subcontratados).



- 13.2** A **CONTRATADA** obriga-se se manter em dia, com todos e quaisquer tributos ou contribuições, fiscais ou parafiscais, inclusive de natureza previdenciária, social e trabalhista, bem como de todos e quaisquer emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza decorrentes da celebração e da execução deste **Contrato** e dos **Serviços**, devendo assumir e arcar com todas e quaisquer reclamações ou reivindicações por parte de seus empregados.
- 13.3** Caso seja, a qualquer momento, verificada a existência de qualquer débito da **CONTRATADA** para com tais contribuições, a **CONTRATANTE** terá o direito de aplicar multa e de suspender imediatamente os pagamentos devidos à **CONTRATADA** até que a irregularidade seja sanada, sem prejuízo de outros direitos da **CONTRATANTE** conforme o **Contrato**, incluindo o direito de rescindir o presente. Tal suspensão não dispensará a **CONTRATADA** de sua obrigação de continuar a execução dos **Serviços** conforme os termos e condições deste **Contrato**.
- 13.4** Fica expressamente acordado que se a **CONTRATANTE** for advertida, intimada, citada, autuada, notificada ou condenada em razão de deixar a **CONTRATADA** de cumprir, em época própria, qualquer obrigação de natureza originária deste **Contrato**, ou no caso da **CONTRATANTE** já estar respondendo a processo judicial vinculado a outros contratos celebrados com a **CONTRATADA**, mesmo que tais contratos já estejam encerrados, a **CONTRATANTE** poderá reter dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** qualquer valor necessário ao cumprimento de tais obrigações da **CONTRATADA**, ou reter importância tão próxima quanto possível do valor pleiteado e das despesas que terá para sua defesa no processo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – RESCISÃO**

- 14.1** A **CONTRATANTE** poderá rescindir este **Contrato** em qualquer uma das hipóteses prevista na Lei de Licitações ou estipuladas no Edital.
- 14.2** Qualquer das **Partes** poderá rescindir o presente **Contrato** se, em decorrência de Caso Fortuito ou Força Maior, conforme disposto neste **Contrato**, a execução deste **Contrato** ficar suspensa por um prazo igual ou maior a 60 (sessenta) dias consecutivos, ou em quaisquer dos casos específicos previstos neste **Contrato**.
- 14.3** O término ou a rescisão deste **Contrato**, por qualquer motivo, não afetará ou limitará qualquer direito que, expressamente ou por sua natureza, deva permanecer em vigor após o término ou rescisão do presente, ou que decorra de tal término ou rescisão.
- 14.4** Em caso de rescisão do **Contrato** conforme esta Cláusula, as **Partes** terão direito às indenizações previstas neste **Contrato**, sem prejuízo do direito das **Partes** de pleitearem outras indenizações previstas nas **Leis e Regulamentos**, ou de apresentarem reivindicações adicionais na medida em que tenham direito de fazê-lo pelas **Leis e Regulamentos** ou conforme qualquer dispositivo deste **Contrato**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR**



- 15.1** A ocorrência de um evento de Caso Fortuito ou de Força Maior, conforme o artigo 393, parágrafo único do Código Civil Brasileiro, somente será aceita se:
- a) estiver além do controle da **Parte** afetada;
  - b) não puder ter sido evitada ou superada pelo exercício de esforços imediatos e diligentes;
  - e
  - c) for a causa direta, impedindo a **Parte** afetada de cumprir suas obrigações previstas e assumidas no **Contrato**.
- 15.2** Os seguintes atos não serão considerados pelas **Partes** como provenientes de Caso Fortuito ou de Força Maior:
- a) greves e/ou interrupções trabalhistas ou medidas tendo efeito semelhante, de empregados e contratados da **CONTRATADA**, ou de suas eventuais subcontratados, que não sejam resultado de greve ou interrupção de trabalho geral de natureza nacional, regional ou setorial;
  - b) problemas e/ou dificuldades de ordem financeira;
  - c) desgaste quebra ou falha de equipamentos utilizados na execução dos **Serviços**;
  - d) inadimplementos, erros, falhas ou atraso de subcontratados na execução do **Contrato**, salvo se estes forem causados exclusivamente por motivos de Caso Fortuito ou de Força Maior;
  - e) insolvência, liquidação, falência, reorganização, encerramento, término ou evento semelhante, de uma **Parte**.
- 15.3** Fica acordado que na ocorrência de um evento de Caso Fortuito ou de Força Maior, devidamente comprovado, o **Contrato** permanecerá em vigor, mas a obrigação afetada ficará suspensa, não devendo causar nenhuma revisão dos preços constantes, ou de pagamentos adicionais a qualquer das **Partes**, por qualquer motivo que seja, e as **Partes** deverão continuar a cumprir suas obrigações previstas no **Contrato** na extensão em que forem capazes.
- 15.4** Se qualquer uma das **Partes** considerar que ocorreu um evento de Caso Fortuito ou de Força Maior que possa afetar o cumprimento de suas obrigações, a **Parte** afetada deverá notificar, por escrito, a outra **Parte**, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da ocorrência do fato, informando a ocorrência do evento e sua natureza, conforme esta Cláusula, descrevendo também os impactos sobre suas obrigações previstas no **Contrato** e uma estimativa do prazo de impedimento no cumprimento da obrigação afetada, bem como as medidas que ela propõe que sejam tomadas para o cumprimento das obrigações que não estejam afetadas. O ônus da prova recairá sobre a **Parte** que alegar a ocorrência do Caso Fortuito ou de Força Maior.

## CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – GARANTIAS

- 16.1** A **CONTRATADA** oferece garantia total de seus **Serviços**, por um período mínimo de 03 (três) anos, iniciando-se o período de garantia a partir da data de conclusão dos **Serviços** pela **CONTRATANTE**.
- 16.2** No período de garantia, a **CONTRATADA** será responsável por todos os retrabalhos necessários, incluindo o fornecimento de materiais. Caso a **CONTRATANTE**, por qualquer





motivo, tenha que realizar os **Serviços**, todos os custos e despesas envolvidos deverão ser ressarcidos pela **CONTRATADA**.

- 16.3** A **CONTRATADA** responderá pela qualidade do produto fornecido, substituindo-o, sem ônus para a **CONTRATANTE**, quando apresentar qualquer defeito ou não corresponder à Especificação Técnica, mesmo se tal defeito for verificado após o recebimento e utilização do produto pela **CONTRATANTE**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – REPRESENTANTE DO CONTRATO

- 17.1** A **CONTRATADA** deverá designar, até a data de início dos **Serviços**, um Preposto devidamente capacitado (doravante denominado simplesmente “**Preposto**”), o qual será responsável pela execução dos **Serviços**, devendo supervisionar o pessoal da **CONTRATADA** engajado na execução dos **Serviços**, assim como qualquer subcontratados. O **Preposto** será autorizado a representar a **CONTRATADA** quanto a todos os assuntos relativos ao **Contrato** e aos **Serviços** e será responsável pela comunicação com o representante da **CONTRATANTE**, podendo delegar poderes e atribuições para um substituto, por escrito. Qualquer decisão do **Preposto** deverá obrigar a **CONTRATADA** como se tivesse sido emanada da própria **CONTRATADA**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – NOVAÇÃO

- 18.1** A não utilização, pelas **Partes**, de quaisquer dos direitos a elas assegurados neste **Contrato**, ou nas **Leis e Regulamentos**, ou a não aplicação de quaisquer sanções neles previstos, não importa em novação quanto a seus termos, não devendo ser interpretada como renúncia ou desistência da aplicação ou de ações futuras. Todos os recursos postos à disposição das **Partes** neste **Contrato** serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a **Leis e Regulamentos**.
- 18.2** Qualquer renúncia produzirá efeitos somente se for outorgada, especificamente, por escrito.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-NONA – CESSÃO

- 19.1** Este **Contrato** obriga cada uma das **Partes** e os seus respectivos sucessores e cessionários autorizados. A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir este **Contrato** de qualquer forma, no seu todo ou em parte, bem como oferecê-lo como objeto de penhor sem o consentimento prévio e por escrito da **CONTRATANTE**.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 20.1** Sempre que necessário e solicitado por uma das **Partes**, por escrito, durante a vigência deste **Contrato**, haverá reunião para alterar, aperfeiçoar, inserir, suprimir e/ou modificar Cláusulas ou Itens deste **Contrato** ou de seus Anexos.
- 20.2** As modificações introduzidas neste **Contrato** deverão ser através de Termo Aditivo, a ser ratificado e assinado pelas **Partes**, na presença de 02 (duas) testemunhas ou Aditivo Epistolar.



## CLÁUSULA VIGÉSIMA-PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1 Os **Documentos de Contrato** constituem o acordo completo entre as **Partes** com relação ao seu objeto, e substituem todos os compromissos prévios, verbais ou escritos, acordos entre as **Partes** em relação às questões aqui consideradas, somente podendo ser alterados de acordo com o firmado neste **Contrato**, sendo que as estipulações eventualmente indicadas em somente um deles poderão vir a ser exigida como se constasse de todos. No caso de haver qualquer divergência entre este **Contrato**, este **Contrato** prevalecerá.
- 21.2 Este **Contrato** não deverá ser interpretado no sentido de criar uma associação ou sociedade entre as **Partes**, ou impor qualquer obrigação ou responsabilidade societária sobre quaisquer das **Partes**.
- 21.3 Caso uma das Cláusulas deste **Contrato** venha a ser considerada nula, anulável ou ineficaz por um Juízo Competente, deverá ela ser reputada como não escrita e, na medida do legalmente possível, ser substituída por outra que, de comum acordo as **Partes** hajam por bem pactuar a fim de preservar o atingimento dos fins colimados pelo presente **Contrato**. As demais disposições contratuais não atingidas pela vedação legal subsistirão com sua plena eficácia.
- 20.4 Todas as comunicações entre as **Partes** deverão ser feitas por escrito, com comprovante de recebimento.
- 21.5 Este **Contrato** é regido pela legislação brasileira.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA-SEGUNDA – FORO

- 22.1 Fica eleito, para as questões derivadas do presente **Contrato**, o Foro da Comarca de Tubarão, Estado de Santa Catarina, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

E, estando assim justas e acordadas, as **Partes** dão por lido o **Contrato** e firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas que abaixo subscrevem, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Tubarão SC, ..... de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE TUBARÃO  
Joares Carlos Ponticelli

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA  
Representante legal

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA