



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2015

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL – Processo nº 004/2015**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA AUXILIO À ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICIPIO DE REGISTRO-SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA NO EDITAL.**

A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a **Lei Federal nº 8.666/93**, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela **Lei Complementar Municipal nº 031/2007** e **Lei Complementar nº 147** de 07 de agosto de 2014.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e ANEXOS, que dele fazem parte integrante.

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia **02/02/2015 às 09:00 horas no seguinte endereço: Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – Secretaria Municipal de Administração.**

O **INÍCIO do CREDENCIAMENTO** se dará no dia **02/02/2015 às 09:00 horas** e o **TÉRMINO do CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às **09:30 horas**. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se no dia **02/02/2015 às 09:00 horas** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Os envelopes contendo a Proposta, os documentos de Habilitação, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso), serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, conforme a seguinte programação:

RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: ATÉ O DIA 02/02/2015.

CREDENCIAMENTO: início às 09:00 horas do dia 02/02/2015.

TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 09:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:30 horas do dia 02/02/2015.

a) A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O Pregoeiro informará previamente a mudança da programação e dos horários para ciência de todos os participantes.

1 - DO OBJETO

1.1. - A presente licitação tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA AUXILIO À ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICIPIO DE REGISTRO-SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA NO EDITAL.

1.2. - O valor total estimado para o certame é de R\$ 14.913,33 (Quatorze mil, novecentos e treze reais e trinta e três centavos) conforme estimativa de preços processo administrativo nº 004/2015.

2 - DA PARTICIPAÇÃO – CONFORME LEI COMPLEMENTAR 147/2014.

2.1. – A presente licitação é destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, isso, considerando que o valor total da contratação não ultrapassará R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais), conforme Artigo 22 da Lei Complementar Municipal 031/2007, e Art. 48 da Lei complementar 147/2014, observados os critérios abaixo descritos.

2.2. – Só poderão participar empresas, microempresas e empresas de pequeno porte com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencharem a todas as exigências

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

constantes deste Edital.

2.3. – Não se aplica o **subitem 2.1.** quando:

a) Não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte;

b) O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, considerando não vantajosa a contratação quando resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência.

2.4. – Não será admitida nesta licitação a participação de empresa que não se enquadre como ME ou EPP (**conforme subitem 2.1.**), exceto na ocorrência das hipóteses previstas no **subitem 2.3.**, caso em que será(ão) admitida(s) a participação de empresas, microempresas, empresas de pequeno porte e outras.

2.5. – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a)** Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução;
- b)** Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Registro ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c)** Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;

2.6. – A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1. - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração **ou** instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na **alínea "a" deste subitem 3.1.**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

3.2. - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3. - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.3.1. – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado;

3.4. - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.5. – O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.6. - A título de sugestão, o Edital traz em seu **Anexo III**, modelo de credenciamento.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO IV** do Edital deverá ser **apresentada fora** dos Envelopes nºs 1 e 2.

4.2. – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

4.2.1. – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital, e apresentada fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4.2.2. - A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

4.2.2.1. - A falta de apresentação da Declaração exigida no **item 4.2.1** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

4.3. - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2015
PROCESSO Nº 004/2015
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09:00 horas do dia 02/02/2015.
NOME DA PROPONENTE:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2015
PROCESSO Nº 004/2015
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09:00 horas do dia 02/02/2015.
NOME DA PROPONENTE:

4.4. - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, preferencialmente com suas páginas numeradas sequencialmente.

4.5. - Os documentos necessários à habilitação e credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

4.6. - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal com um dia de antecedência a entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a **Lei Complementar Municipal nº 024/2006** (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos), por documento: **R\$ 3,08 (três reais e oito centavos)**.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo da **Planilha de Orçamento – ANEXO I** deste Edital, que deverá conter os seguintes elementos:

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- a) A denominação; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária e data;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações da **Planilha de Orçamento – ANEXO I** deste Edital;
- d) **Preço total do item**, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas.
- e) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

5.2 - Não serão admitidas ofertas de serviços que não atendam as especificações mínimas do objeto licitado e contendo mais de uma cotação para o item sob pena de desclassificação do item e/ou da proposta.

5.3 – Não será permitida cotação inferior à quantidade prevista para cada item deste edital.

5.4 – Caso haja erro de multiplicação entre o preço unitário e o valor total, prevalecerá o unitário, com a respectiva correção do valor total, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

5.5 - A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita execução do objeto desta licitação, será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.6 - O valor máximo que a Administração se dispõe a pagar conforme planilha de cotação de preços constantes nos autos do processo é de:

	Descrição	Quant.	UND	Valor total
01	CONSULTORIA PARA APOIO A ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO – SP.	1	SV	14.913,33

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

6.1. – Envelope nº 02 "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem **6.1.1.** não precisarão constar no Envelope nº 02 “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2. - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade. *
- c)** Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social “CND” – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito –Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) – dentro do prazo de validade. *

*** As regularidades constantes nas alíneas “b” e “c” poderão ser comprovadas concomitantemente através da nova certidão, regulamentada pela Portaria 358 de 05/09/14 e Decreto 8302 de 04/09/2014.**

- d)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante –
Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Certidão de Débitos Municipais (MOBILIÁRIOS), dentro do prazo de validade;

e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)** – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

6.1.3. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no **mínimo 01 (uma) certidão ou atestado** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório, semelhante ao licitado.

6.1.5. – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme modelo do **ANEXO V**;

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, conforme modelo do **ANEXO VI**.

c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. (**Modelo ANEXO VIII**).

d) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato. (**Modelo ANEXO IX**).

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

e) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro societário, Servidor Público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. **(Modelo do ANEXO X)**.

6.2. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1. - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as anteriormente expedidas em até 90 (noventa) dias.

6.2.2. - Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

6.2.3. - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - Na data, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

7.1.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento.

7.2 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus **ANEXOS**, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Apresentarem Irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) Não atenderem às disposições do Edital ou Consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexequíveis;

7.3 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.3.1 - Para efeito de seleção será considerado o **preço global**.

7.4 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.4.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.5 - Os lances deverão ser formulados em **valores unitários**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de:

ITEM	REDUÇÃO
1	R\$ 100,00

7.5.1 - Os licitantes poderão fazer consultas à empresa, no tempo máximo de 03 (três) minutos, a partir da autorização do Pregoeiro.

7.6 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes **microempresas e empresas de pequeno porte** preferência na contratação, observadas as seguintes regras:

7.7.1 - O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aqueles cujos mesmos sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.7.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do **subitem 7.7.1**.

7.8 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no **subitem 7.7.1**.

7.9 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 7.7**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos **subitens 7.7.1 e 7.8**, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o **subitem 7.7**, com vistas à redução do preço.

7.11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.13.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.13.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.14 - Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no **subitem 6.1.2, alíneas “a” a “f”**, deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.14.1 - Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do **subitem 7.14** deverá comprovar regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.14.2 - A comprovação de que trata o **subitem 6.1.2** do deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

negativas, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

7.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.16. - Todos as propostas e documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

7.17. - Os envelopes não abertos, contendo os documentos de habilitação, ficarão à disposição para retirada na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP, durante **30 (trinta) dias** após a publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão **inutilizados**.

7.18. - Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

7.19. - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7.20. – Após o atendimento dos requisitos de habilitação, será declarado o vencedor, sendo feita a adjudicação.

8 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 – Até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas/habilitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.1.1 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas;

8.1.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, serão efetuadas as alterações necessárias e será, oportunamente, designada nova data para a realização do certame.

8.1.3 – As impugnações deverão ser protocolizadas dentro do prazo legal, e poderão ser encaminhadas por fax e e-mail, desde que o seu original seja encaminhado à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, num prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do envio do fax/e-mail.

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

9.1. - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3. - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4. - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5. - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. - A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

9.7. - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras e Licitações – Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 09:00 às 16:30 horas.

9.8. - A adjudicação será feita considerando-se o **MENOR PREÇO GLOBAL**

10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 – A despesa será onerada do exercício 2015. A indicação da Ficha Orçamentária será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Trânsito, conforme justificativas anexadas aos autos do processo.

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de **Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação**, cujas respectivas minutas constituem os **ANEXOS II e XI** do presente ato convocatório.

11.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias** corridos contados da data da convocação, comparecer à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação – Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 –

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Registro/SP, para assinar o **Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação** conforme exemplos dos **ANEXOS II e XI**.

11.2.1 - O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito no prazo anteriormente estipulado, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.2.2 - No ato da assinatura do Contrato, a adjudicatária se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

11.3 - Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o Contrato e/ou Termo de Ciência e Notificação será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

11.4 - O não cumprimento do disposto no **item 11.2** e respectivos **subitens**, implicará a não assinatura do contrato, sujeitando-se as empresas as penalidades previstas no **item 18**.

12 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

12.1. A vigência do contrato será de **60 (sessenta) dias**. A contratação será realizada mediante emissão da nota de empenho/pedido de compras, que serão emitidas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, e os serviços serão realizados conforme indicação da mesma.

13.1.1 – O prazo para início dos serviços será a partir da assinatura do Termo de Contrato e Autorização de início de serviços.

12.1.2 – O prazo para conclusão dos serviços será de 02 (dois) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado e justificado pelo órgão gerenciador, e aceito pela detentora da Ata.

12.2 A Detentora da Ata, quando contratada, deverá disponibilizar mão-de-obra especializada necessária, bem como os materiais necessários a perfeita execução dos serviços, deverão ser disponibilizados em número suficientes de funcionários/equipamentos e materiais para garantir a segurança e o cumprimento dos prazos de execução.

12.3 Os serviços serão executados de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, quando solicitado o serviço.

13 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

13.1 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação. O serviço deverá ser prestado, no local e endereço indicado, de acordo com o **subitem 12** deste Edital, acompanhado da

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

respectiva nota fiscal/fatura.

13.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela **CONTRATADA** deverá ser entregue no(s) local(is) indicado(s) no **subitem 12.3**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

14.1.1 – **Na(s) nota(s) fiscal(is), deverá(ão) constar o Número da Nota de Empenho.**

14.2 - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma de desembolso da Secretaria Municipal de Finanças, desde que a referida fatura seja entregue na mesma, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

14.3 - A **CONTRATADA** não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do Contratante.

14.4 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

14.5 - Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

15. - DO REAJUSTE

15.1. – Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços contratados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

16 - DA GARANTIA DO MATERIAL

16.1. - O objeto do presente contrato tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando o licitante vencedor responsável por todos os encargos decorrentes disso.

17 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

17.1. – Dos direitos

17.1.1. - Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

17.2. – Das Obrigações

17.2.1. - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- c) prestar a CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento;

17.2.2. - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- f) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.
- g) comunicar a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- h) cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- j) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1 - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução da presente aquisição, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

18.1.1 - Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.

18.1.2 - Multas sobre o valor total do contrato:

- a) De 5% pelo descumprimento da cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- b) De 1% nos casos da entrega ocorrer com qualquer irregularidade;
- c) De 20% no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no edital;
- d) De 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a entrega do produto.

18.1.2.1 - **A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.**

18.1.2.2 - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 18.1.3** e/ou até mesmo **18.1.4**.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

18.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração Pública por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

18.1.4 - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

18.1.5 - O não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

18.2 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

19. – DA RESCISÃO.

19.1 - O contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

19.2 - O contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

19.3 - A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, bem como na assunção dos serviços pela **CONTRATANTE** na forma que a mesma determinar.

19.4 - A **CONTRATADA** reconhece, desde já, os direitos do **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

20.1. - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.2. - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

20.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

20.3. - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: www.registro.sp.gov.br.

20.4. - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

20.5. - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no D.O.E. e disponibilizados no site: www.registro.sp.gov.br.

20.6. - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

20.7. - Integram o presente Edital:

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO;

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO XII – TERMO DE REFERÊNCIA

Registro/SP, 16 de janeiro de 2015.

DÉBORA GOETZ
Secretária Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2015

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA AUXÍLIO À ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO-SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA NO EDITAL.

	Descrição	Quant.	UND	Valor total
01	CONSULTORIA PARA APOIO A ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO – SP.	1	SV	

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ I.E.: _____ I. M.: _____

ENDEREÇO: _____ CEP: _____

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

TEL/FAX: (____) _____ E-MAIL: _____

BANCO _____ AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____

CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):

ASSINAR: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao **Pregão Presencial nº 002/2015**.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

DE FORNECIMENTO Nº _____

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Erico Veríssimo, nº 110, Jardim São Conrado, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 004/2015 – Pregão Presencial nº 002/2015**, que tem por objeto **À CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA AUXILIO Á ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICIPIO DE REGISTRO-SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA NO EDITAL**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I e ANEXO XIII** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a **Lei Federal nº 8.666/93**, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela **Lei Complementar Municipal nº 031/2007** e **Lei Complementar nº 147** de 07 de agosto de 2014 e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

O presente contrato tem por objeto: **À CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA AUXÍLIO À ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO-SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA NO EDITAL.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QDE	MARCA	MODELO	GARANTIA	VL. UNIT.	VL. TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor do presente ajuste é de **R\$**(.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total entrega do presente objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

A despesa será onerada do exercício 2015. A indicação da Ficha Orçamentária será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Trânsito, conforme justificativas anexadas aos autos do processo.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

A vigência do contrato será de **60 (sessenta) dias**. A contratação será realizada mediante emissão da nota de empenho/pedido de compras, que serão emitidas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, e os serviços serão realizados conforme indicação da mesma.

O prazo para início dos serviços será a partir da assinatura do Termo de Contrato e Autorização de início de serviços.

O prazo para conclusão dos serviços será de 02 (dois) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado e justificado pelo órgão gerenciador, e aceito pela detentora da Ata.

A Detentora da Ata, quando contratada, deverá disponibilizar mão-de-obra especializada necessária, bem como os materiais necessários a perfeita execução dos serviços, deverão ser disponibilizados em número suficientes de funcionários/equipamentos e materiais para garantir a segurança e o cumprimento dos prazos de execução.

Os serviços serão executados de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, quando solicitado o serviço.

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade da execução com a especificação. O serviço deverá ser entregue, no local e endereço indicado, de acordo com a **Cláusula Quarta**, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

A Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá ser entregue no(s) local(is) indicado(s) na **Cláusula Quarta**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

Na(s) nota(s) fiscal(is), deverá(ão) constar o Número da Nota de Empenho.

O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma de desembolso da Secretaria Municipal de Finanças, desde que a referida fatura seja entregue na mesma, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

A CONTRATADA não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do Contratante.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços contratados, conforme previsto na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DO MATERIAL

O objeto do presente contrato tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando o licitante vencedor responsável por todos os encargos decorrentes disso.

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

1. – Dos direitos

1.1. - Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

2. – Das Obrigações

2.1. - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a)** efetuar o pagamento ajustado; e
- b)** dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- c)** prestar a CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento;

2.2. - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a)** fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- b)** Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- c)** manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d)** apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e)** assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.
- f)** comunicar a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- g)** cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- h)** não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- i)** sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j)** aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

1 - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução da presente aquisição, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

1.1 - Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.

1.2 - Multas sobre o valor total do contrato:

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- a) De 5% pelo descumprimento da cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- b) De 1% nos casos da entrega ocorrer com qualquer irregularidade;
- c) De 20% no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no edital;
- d) De 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a entrega do produto.

1.2.1 - A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

1.2.2 - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 1.3** e/ou até mesmo **1.4**.

1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração Pública por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

1.4 - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

1.5 - O não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

2 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO.

1 - O contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

2 - O contrato poderá ser rescindido:

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- a) Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

3 - A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, bem como na assunção dos serviços pela **CONTRATANTE** na forma que a mesma determinar.

4 - A **CONTRATADA** reconhece, desde já, os direitos do **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

GILSON WAGNER FANTIN
Prefeito Municipal
P/CONTRATANTE

Representante Legal
P/ CONTRATADA

Testemunhas:

Nome
R.G.

Nome:
R.G.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO N.º 004/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2015

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º _____, credencia como seu representante o Sr. _____, RG. Nº _____, CPF nº _____, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento do Pregão.

(LOCAL E DATA)

(REPRESENTANTE LEGAL)

OBS.:

Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da sociedade.

O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no **item 3** do Edital.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO
ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO N.º 004/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2015

Vimos pela presente apresentar a V. Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Registro/SP, de de 2015.

Representante legal
(com carimbo da Empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE
O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

A que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998.

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório n.º 004/2015, PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2015**, declaro, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

Registro/SP, ____ de _____ de 2015.

Nome e assinatura do Representante legal

Obs: Elaborar em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N.º 004/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2015

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA AUXÍLIO À ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO-SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA NO EDITAL

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à habilitação para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame. Declaramos, ainda, ter conhecimento de que a participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, ____ de ____ de 2015.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N.º 004/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2015

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA AUXÍLIO À ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO-SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA NO EDITAL

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é _____ (**microempresa ou empresa de pequeno porte**), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 002/2015**, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, ____ de ____ de 2015.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

Rubrica 1ª 2ª Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO
EDITAL

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO N.º 004/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2015

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA AUXÍLIO À ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO-SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA NO EDITAL

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Registro/SP, _____ de _____ de 2015.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Contrato de Fornecimento e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 002/2015**.

Registro/SP, _____ de _____ de 2015.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA

PROCESSO N.º 004/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2015

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA AUXÍLIO À ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO-SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA NO EDITAL

Declaro, sob as penas de lei que a empresa (nome da pessoa jurídica) _____ CNPJ nº _____, na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, instaurado pelo Município de Registro – SP, não possui em seu quadro societário Servidor Público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO DA EMPRESA

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

Atendimento às Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

MUNICÍPIO de:

Órgão ou Entidade:

Contrato nº (de origem):

Objeto:

Contratante:

Contratada:

Advogado(s):(*)

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data

Contratante

Contratada

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO XII – TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFÊRENCIA

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

**CONSULTORIA PARA AUXÍLIO À ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR
DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO**

1. - INTRODUÇÃO

O município de Registro apresenta uma população de 54.261 habitantes (Censo Demográfico 2010); e PIBs per capita de R\$ 20.003,38 (IBGE 2011); uma localização privilegiada a 187 km de [São Paulo](#) (SP), 221 km de [Curitiba](#) (PR), 170 km de [Sorocaba](#), 182 km de [Santos \(SP\)](#) e a 260 km de [Campinas \(SP\)](#), sendo que o acesso a capital paulista e a capital paranaense se realizam por meio da [Rodovia Régis Bittencourt](#).

Em 2008, foi elaborado o primeiro Plano Diretor Municipal, através da Lei Complementar 040/2008 onde estabelece as Diretrizes e Proposições de desenvolvimento do Município de Registro e, de acordo com o Capítulo II - DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS GERAIS DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL - Art. 6º, as funções sociais da cidade de Registro correspondem ao direito a cidadania para todos os habitantes, o que compreende os direitos a terra urbanizada, a moradia, ao saneamento ambiental, a infraestrutura, equipamentos e serviços públicos, ao transporte coletivo, a mobilidade urbana e acessibilidade, ao trabalho, a cultura e ao lazer.

A mobilidade urbana deve priorizar a melhoria da qualidade de vida, a inclusão social, bem como facilitar o acesso as oportunidades da cidade, abrangendo a infraestrutura da circulação motorizada e não motorizada. Neste sentido, o Plano Diretor de Mobilidade Urbana deverá estabelecer diretrizes para a mobilidade urbana e deslocamentos intra e intermunicipais, no âmbito da região polarizada por Registro.

Ainda sob a avaliação da Lei Complementar do Primeiro Plano Diretor Municipal, fica sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Registro quanto a Mobilidade Urbana:

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

CAPÍTULO IV

DA MOBILIDADE URBANA

Art. 45 - Mobilidade urbana é a função pública destinada a garantir a acessibilidade e a circulação das pessoas e das mercadorias.

§ 1º - As políticas relativas à mobilidade urbana devem ser orientadas para a inclusão social e responder às demandas da população em termos de acessibilidade, equidade e segurança.

§ 2º - O sistema viário e o transporte devem articular as diversas partes do município.

Art. 46 - O Sistema de Mobilidade Urbana é integrado pelo sistema viário e pelo transporte municipal.

Art. 47 - O Sistema Viário é constituído pela infra-estrutura física das vias e logradouros que compõem a malha por onde circulam os veículos, pessoas e animais.

Parágrafo Único - A hierarquia do Sistema Viário Municipal, bem como suas diretrizes, são objeto de lei específica, integrante deste Plano Diretor Municipal de Registro.

Art. 48 - O Sistema de Transporte Municipal é constituído pelos serviços de transportes de passageiros e de mercadoria, abrigos, estações de passageiros e operadores de serviços, submetidos à regulamentação específica para sua execução.

Art. 49 - São objetivos do Sistema de Mobilidade Urbana:

I - priorizar a acessibilidade de pedestres, ciclistas, pessoas com necessidades

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- especiais e pessoas com mobilidade reduzida, ao transporte motorizado;
- II - viabilizar o acesso ao transporte público a toda a população;
 - III - priorizar o transporte coletivo sobre o individual;
 - IV - reduzir a necessidade de deslocamentos dentro do Município;
 - V - melhorar a fluidez do trânsito, mantendo-se os níveis de segurança internacional definidos pela comunidade técnica;
 - VI - promover a distribuição dos equipamentos em consonância com as demandas localizadas;
 - VII - adequar o sistema viário ao transporte coletivo.
 - VIII – priorizar a acessibilidade de pessoas com necessidades especiais e/ou mobilidade reduzida aos prédios públicos e estabelecimentos privados de uso público.
 - IX – promover a implantação de sistema integrado no transporte coletivo.

Art. 50 - São diretrizes do Sistema de Mobilidade Urbana:

- I - tratar de forma integrada as questões de transporte, trânsito e uso do solo;
- II - priorizar a circulação dos pedestres em relação aos veículos motorizados e dos veículos coletivos em relação aos particulares;
- III - regulamentar todos os serviços de transporte do município;
- IV - revitalizar/recuperar/construir passeios, viabilizando e otimizando a circulação de pedestres;
- V - permitir integração do transporte com outros municípios;
- VI - hierarquizar as vias urbanas;
- VII - articular a hierarquia das vias com as rotas do transporte coletivo;
- VIII - fomentar a utilização do transporte coletivo municipal pelos portadores de necessidades especiais;
- IX - garantir o processo participativo na construção do novo modelo de transporte;
- X - buscar meios para viabilizar o tráfego de transporte coletivo;

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- XI - garantir manutenção preventiva no transporte coletivo para o conforto dos usuários e controle de poluentes;
- XII - implementar políticas de segurança do tráfego urbano e sinalização urbana;
- XIII - reduzir o conflito entre o tráfego de veículos e o de pedestres;
- XIV - estabelecer programa periódico de manutenção do sistema viário;
- XV - promover a permeabilização do solo nos canteiros centrais e nos passeios das vias urbanas do município;
- XVI - criar cadastro das vias não pavimentadas, incluindo-as em programa de pavimentação;
- XVII - implantar ciclovias, estimulando o uso de bicicletas como meio de transporte;
- XVIII - implantar melhorias e alteração de circulação viária na área central, redefinindo as rotas para veículos de carga;
- XIX - melhorar a pavimentação de estradas de acesso às comunidades rurais;
- XX - melhorar os acessos às propriedades rurais.

Finalmente deve-se destacar a Contratação de Consultoria especializada para assessoramento diante da realização e elaboração do Plano Diretor de Mobilidade Urbana no Município de Registro, objeto deste Termo de Referência onde deverá considerar a integração com as políticas de desenvolvimento urbano e setoriais de acordo com as diretrizes que regem o Plano Diretor Municipal, sendo ele no setor de habitação, saneamento básico, gestão de uso do solo, neste sentido, viabilizando a integração dos mesmos que visa atender a população local juntamente com o crescimento da cidade.

1.1 – Legislação:

1.1.1 – Legislação Municipal:

Constitui a Legislação Municipal para apoio a realização do Plano Diretor de Mobilidade Urbana Conforme segue:

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- Lei Complementar: 038/2008 – Dispõe sobre a definição do Perímetro da Área Urbana e Área de Expansão Urbana do Município de Registro e suas alterações.
- Lei Complementar: 039/2008 – Dispõe sobre o Sistema Viário do Município de Registro e suas alterações.
- Lei Complementar: 040/2008 – Dispõe sobre a Instituição do Plano Diretor Municipal e estabelece as diretrizes e proposições de Desenvolvimento do Município de Registro e suas alterações.
- Lei Complementar: 041/2008 – Dispõe sobre o Parcelamento de Solo Urbano no Município de Registro e suas alterações.
- Lei Complementar 042/2008 – Dispõe sobre o Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo do Município de Registro e suas alterações.

1.1.2– Legislação Federal:

- Lei nº 12.587 – 03 de Janeiro de 2012 – Institui as Diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana.
- Lei nº 10.098, de 19 de Dezembro de 2000 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.
- DECRETO Nº 5.296 DE 2 DE DEZEMBRO DE 2004. - Regulamenta as Leis nos 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências;
- NBR 9050 – Acessibilidade a Edificações Mobiliário, Espaços e Equipamentos Urbanos.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



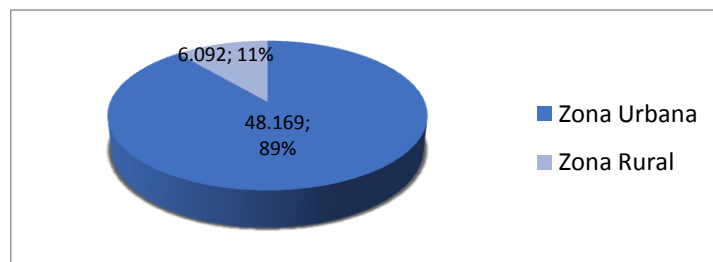
Secretaria Municipal de Administração

1.1.3 – Demais Legislações que houver necessário, que rege a Mobilidade Urbana no País.

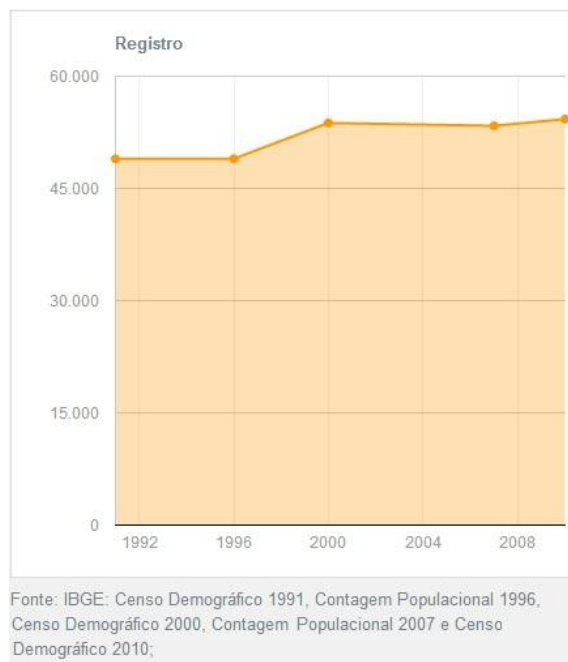
2. – JUSTIFICATIVA

Como já abordado no item anterior, Registro está localizada na Região Central do Vale do Ribeira, sendo considerada a Capital do Vale.

De acordo com o Censo Demográfico de 2010, a atual população esta dividida da seguinte forma:



Crescimento Populacional do Município:



2.1. Crescimento de Tráfego:

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



Secretaria Municipal de Administração

Os indicadores, de acordo com o DENATRAN – Departamento Nacional de Trânsito vêm aumentando de forma constante em Registro, como pode ser visualizado na tabela abaixo, de 11.641 veículos no ano de 2003 para 27.264 veículos para o ano de 2013, apresentando evolução de 134,21% nos últimos dez anos, números estes referentes ao mês de Dezembro de cada ano:

Ano	Nº de Veículos	% de Crescimento
2003	11.641	
2004	12.502	7,40%
2005	13.156	5,23%
2006	13.988	6,32%
2007	15.300	9,38%
2008	16.840	10,07%
2009	18.699	11,04%
2010	20.848	11,49%
2011	23.197	11,27%
2012	25.448	9,70%
2013	27.264	7,14%

2.2. Malha Viária:

Conforme a Lei Complementar 038/2008 – Dispõe do Sistema Viário do Município de Registro:

Art. 6º - As vias do município de Registro, de acordo com a sua classificação possuem as seguintes funções:

- I. Rodovia Regis Bittencourt - BR-116 e Rodovia Empei Hiraide – SP-139 (e suas marginais dentro das respectivas faixas de domínio): constituem-se nos principais eixos de ligação e de transporte de Registro com outros municípios do Estado de São Paulo;

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- II. Vias Estruturais: estruturam a organização funcional do sistema viário na sede urbana e acumulam os maiores fluxos de tráfego da cidade;
- III. Vias Estruturais Centro: estruturam a organização funcional do sistema viário no centro da cidade;
- IV. Vias de Ligação: caracterizam-se como corredores com grande volume de tráfego, estabelecendo ligações entre as vias estruturais e as rodovias, onde os parâmetros de uso e ocupação do solo devem proporcionar a fluidez do tráfego;
- V. Vias Coletoras 1: caracterizam-se por vias com média extensão e integradas ao sistema viário principal, com a função de coletar o tráfego local dos bairros, permitindo o comércio e serviço de médio porte de atendimento à região;
- VI. Vias Coletoras 2: são vias que margeiam as faixas de domínio da Rodovia Regis Bittencourt - BR-116, com a função de proporcionar o tráfego de acesso e saída dos bairros limítrofes à rodovia;
- VII. Vias Perimetrais: são vias utilizadas em deslocamentos de maior distância com a função de promover um contorno viário de ligação;

A ligação entre os bairros ocorre em poucas avenidas, mas principalmente através de um sistema viário, geralmente passando pelo centro comercial tradicional, sobrecarregando com isto o próprio movimento local. Percebem-se, nestas ligações entre bairros, grandes barreiras que recortam a malha viária, que devem ser consideradas no Plano de Mobilidade Urbana.

O Quadro a seguir apresenta as características físicas das principais vias do Município, compreendidas na Zona Urbana e Rural:

Via	Trecho	Extensão aproximada
Avenida Clara Gianotti de Souza	Trecho entre a Rod. Empei Hiraide e Av. Saburo Kameyama.	3,9 km
Avenida Clara Gianotti de Souza	Trecho entre a Rod. Empei Hiraide e Av. Prof. Jonas Banks Leite.	1,3 km
Rua Prof. Cecy Teixeira de Melo Almada	Trecho entre a Rod. Empei Hiraide e Jardim Xangrilá.	2,3 km
Estrada Municipal do Bamburral	Trecho entre o Bairro Nosso Teto e Rodovia Regis Bittencourt.	9,5 km

Rubrica 1ª 2ª Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Av. Dep. Ulisses Guimarães	Trecho entre o Bairro Jardim América e Rodovia Regis Bittencourt.	3,2 km
Av. Palmiro Novi	Trecho entre a Rod. Regis Bittencourt e o Bairro Arapongá.	4,5 km
Avenida Campo Verde	Bairro Arapongá.	3,2 km
Avenida SaburoKameyama	Trecho entre a Rod. Regis Bittencourt e o Bairro Jardim Agrochá.	0,6 km
Rua José Antonio de Campos	Região Central.	1,2 km
Av. H. Matsuzawa	Trecho entre o Centro e Vila Ribeirópolis.	1,2 km
Total		30,9 km

2.3. Estacionamento:

Os espaços para estacionamento de veículos na cidade são reduzidos, resumindo-se praticamente a faixa da via pública, paralela à guia e aos recuos frontais de algumas edificações comerciais. Soma-se a isto, a pouca disponibilidade de terrenos particulares com vagas de estacionamento para aluguel. Na área central da cidade há estacionamento rotativo – Zona Azul. Principalmente aos sábados pela manhã, dado o grande fluxo de pessoas provenientes de municípios vizinhos, as ruas centrais/comerciais ficam intransitáveis.

2.4. – Transporte Coletivo:

O sistema de transporte coletivo conta com 11 Linhas de acordo com o Contrato de Concessão, é operado por uma empresa, com custo de passagem de R\$ 3,30 para zona rural e R\$ 2,50 para zona urbana e percorre cerca de 90.000 km/mês no Município. Identificam-se como principais linhas de desejo de mobilidade da população: o Centro Urbano e as áreas dos distritos industriais e acesso as Instituições de Ensino. Ressalte-se que os bairros de maior adensamento populacional estão distribuídos por todas as regiões (Norte, Sul, Oeste, Leste), isto faz com que uma parcela considerável da população percorra toda a cidade para trabalhar. O deslocamento dos alunos de cidades vizinhas (de ônibus ou automóvel), e também o deslocamento dos alunos da cidade de Registro que estudam na rede escolar pública e/ou privada também merece ser avaliado.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

2.5 – Transportes Não Motorizados:

Existem ciclofaixas na Avenida Clara Gianotti de Souza, desde o Centro até o Jardim Caiçara I e desde a Vila Romão até o Jardim Agrochá. Também na Av. Deputado Ulisses Guimarães, entre o Jardim São Paulo e Av. Haguemu Matsuzawa e na Av. Cecy Teixeira e Melo Almada, desde o Jardim Xangrilá até a Rodovia Estadual Empei Hiraide (SP-139).

Há um plano prévio elaborado para ampliar o sistema de ciclovias e/ou ciclofaixas da cidade. Entretanto, este deve ser melhor detalhado, trabalhando-se a articulação deste com o sistema de transporte coletivo existente, para ampliar o uso de transporte não motorizado no município.

2.6 – Mobilidade em Zonas Rurais.

Não há dados sobre a mobilidade rural no Município. Porém há um trânsito intenso de grandes caminhões que transportam areia para as empresas de extração no Rio Ribeira de Iguape em Registro, também existe o escoamento das grandes atividades agrícolas e agropecuárias realizadas no município, como plantas ornamentais, plantio de banana, plantio de chá entre outras atividades do segmento.

2.7 – Transporte de Passageiros:

Existe atualmente no Município de Registro além do transporte coletivo através contrato de concessão, os prestadores de serviços que envolvem:

- ✓ Táxis;
- ✓ Moto táxis;
- ✓ Transporte de alunos (vans).

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



Secretaria Municipal de Administração

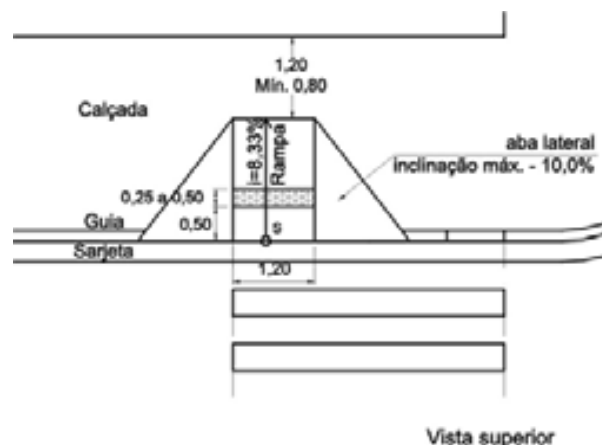
2.8 – Transporte de Cargas:

Existem transportadoras de pequeno e médio porte no município atualmente realizando atividades de transporte de cargas, de grande porte verifica-se as atividades realizada pela empresa de correios e telégrafos (Correios – ECT).

Observam-se as atividades de transportes de cargas realizadas pelos lojistas e grandes lojas varejistas predominantemente ocupadas na região central, e conseqüentemente não dispõe de espaço para realizar a descarga, ocasionando estacionamento de veículos de grande porte nas principais avenidas do Município. Ressalta-se que existe o decreto regulamentar municipal nº 1.836 de 14 de novembro de 2014, para fiscalizar e garantir as realizações destas atividades.

2.9 – Acessibilidades na Circulação (Pedestres):

Atualmente existe em diversas ruas no município, seja região central ou nos bairros as rampas de acessibilidade. A maioria atende o Padrão Tipo A da NBR 9050, conforme modelo abaixo:



Estima-se um total de 281 rampas existentes no município, com projeto imediato para implantação de mais 169 rampas.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

3. – Objetivo do Trabalho:

O Objetivo do Plano Diretor de Mobilidade Urbana de Registro é definir um conjunto de referencias (ações), metas e etapas, que permitam o município tratar a mobilidade urbana de modo integrado aos instrumentos de planejamento existentes, como o Plano Diretor Municipal, Lei Complementar do Sistema Viário, bem como executar as ações propostas com a Política Nacional de Mobilidade Urbana, através da Lei nº 15.587, de 03 de Janeiro de 2012 e suas alterações.

Os produtos gerados destinam-se aos técnicos e gestores do planejamento urbano e de transportes, e visa, além de esclarecer o tema, contribuir para que o poder público aprimore sua capacidade de gestão dentro dos limites de sua competência e atribuições, sendo os principais:

- ✓ Tornar o transporte coletivo mais atrativo frente ao transporte individual;
- ✓ Promover um salto de qualidade dos serviços, equipamentos e instalações relacionados à mobilidade;
- ✓ Promover a segurança no trânsito para melhoria da saúde e garantia de vida;
- ✓ Assegurar que as intervenções no sistema de mobilidade urbana contribuam para a melhoria da qualidade ambiental e estímulo aos modos não motorizados, garantindo enfim uma vida saudável a todos os moradores do município de Registro-SP, reduzindo a emissão de poluentes gerados pelo transporte motorizado (veículos, ônibus, caminhões);
- ✓ Redução no numero de veículos que transitam nas regiões centrais, aumentar o incentivo ao uso do transporte coletivo e não motorizado e reduzir o tempo das viagens.
- ✓ Tornar a mobilidade urbana um fator positivo para o ambiente de negócios da cidade;
- ✓ Tornar a mobilidade urbana um fato de inclusão social;

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

As proposições feitas neste estudo deverão considerar as diretrizes traçadas no Plano Diretor existente e suas leis complementares, dentro dos padrões da Política Nacional de Mobilidade Urbana.

Previsto no Capítulo IV da Mobilidade Urbana, tratará dos componentes conforme segue:

Art. 45 - Mobilidade urbana é a função pública destinada a garantir a acessibilidade e a circulação das pessoas e das mercadorias.

§ 1º - As políticas relativas à mobilidade urbana devem ser orientadas para a inclusão social e responder às demandas da população em termos de acessibilidade, equidade e segurança.

§ 2º - O sistema viário e o transporte devem articular as diversas partes do município.

Art. 46 - O Sistema de Mobilidade Urbana é integrado pelo sistema viário e pelo transporte municipal.

Art. 47 - O Sistema Viário é constituído pela infra-estrutura física das vias e logradouros que compõem a malha por onde circulam os veículos, pessoas e animais.

Parágrafo Único - A hierarquia do Sistema Viário Municipal, bem como suas diretrizes, são objeto de lei específica, integrante deste Plano Diretor Municipal de Registro.

Art. 48 - O Sistema de Transporte Municipal é constituído pelos serviços de

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

transportes de passageiros e de mercadoria, abrigos, estações de passageiros e operadores de serviços, submetidos à regulamentação específica para sua execução.

Art. 49 - São objetivos do Sistema de Mobilidade Urbana:

- I - priorizar a acessibilidade de pedestres, ciclistas, pessoas com necessidades especiais e pessoas com mobilidade reduzida, ao transporte motorizado;
- II - viabilizar o acesso ao transporte público a toda a população;
- III - priorizar o transporte coletivo sobre o individual;
- IV - reduzir a necessidade de deslocamentos dentro do Município;
- V - melhorar a fluidez do trânsito, mantendo-se os níveis de segurança internacional definidos pela comunidade técnica;

4. – Desenvolvimento das Atividades:

4.1 – Atividades da Consultoria:

4.1.1 – Participar da reunião de trabalho junto à Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana para a discussão e captação de contribuições, sistematizando as informações debatidas e produzindo um relatório de reflexão e desenvolvimento de atividades para realização do trabalho.

4.1.2 – Analisar os marcos legais e apontar propostas necessárias quanto aos aspectos legais nacionais relacionados ao Plano Diretor de Mobilidade Urbana, quanto à competência dos entes relacionados, aos arranjos institucionais previstos aos mecanismos de participação social orientados, as dimensões das etapas de diagnóstico e prognóstico, as metodologias apresentadas pela Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, aos mecanismos de implementação do plano, entre outros.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

4.1.3 – Encaminhar uma Proposta Matriz Lógica para o bom desenvolvimento dos instrumentos abordados durante as reuniões e Oficinas junto à população local para realização do trabalho.

4.1.4 – Apresentar proposta metodológica de análise integrada dos resultados propostos para realização do Plano apontando as possíveis falhas e correções que houver necessárias no decorrer do período com fins de suporte às decisões dos gestores públicos e apresentação de documento orientador descrevendo os principais tópicos a ser realizado, com vistas a auxiliar o gestor na utilização dos instrumentos para construção do Plano Diretor de Mobilidade Urbana que se fizerem necessários, sendo essas dúvidas enviadas através de e-mail, com os Gestores Municipais ou em reuniões presenciais.

4.2 – Relatórios e Produtos:

A Consultoria a ser contratado deverá apresentar, como resultado de seu trabalho, os seguintes produtos:

- ✓ Relatório Técnico: Deverá ser apresentado sempre após as reuniões realizadas junto à Secretaria de Trânsito e Mobilidade Urbana, contendo:
 - I) Tema abordado, sugestões e sempre sistematizar as diretrizes nacionais constantes das iniciativas governamentais relacionadas aos instrumentos de forma a compreender e inter-relacionar os objetivos que as norteiam.
 - II) Análise dos marcos legais nacionais quanto as suas competências, metodologias, técnicas de forma objetiva, indicando as respectivas similaridades e distorções entre as metodologias de elaboração apresentada pela Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, visando o apoio ao Gestor no que diz respeito à Elaboração no Plano Diretor de Mobilidade Urbana, e também atender as possíveis dúvidas iniciais apresentadas pelo Gestor Público.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- III) Resposta as principais dúvidas do Gestor Público, relacionados à elaboração do Plano Diretor de Mobilidade Urbana Municipal.
- IV) Serão compostos dos relatórios, quando houver, possíveis e-mails e dúvidas, juntamente com as respostas da empresa contratada, relacionadas à Elaboração do Plano, sendo parte integrante dos “anexos” do Relatório Técnico.

4.3 Forma de Apresentação:

Os documentos formais dos produtos descritos no item 4.2 deverão ser apresentados, no formato digital, em CD, elaborados em processadores de textos Microsoft Word 2010 Professional e Excel 2010 Professional (quando necessário), ou versão superior, com fornecimento de 02 cópias. As impressões de textos, relatórios, especificações de material e memoriais de reunião serão de primeira qualidade com papel alcalino de 75g, com impressora laser ou jato de tinta de boa qualidade.

5. Cronograma de Atividades:

O Prazo previsto para a conclusão do trabalho é de 02 (dois meses), contado a partir da emissão da Autorização de Início dos Serviços pelo Contratante. A Consultoria deverá acompanhar cronograma proposto pela Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana e suas alterações.

O Cronograma abaixo visa orientar a empresa contratada quanto à elaboração do plano de mobilidade urbana, estando sujeito a alterações devido à complexidade das atividades:

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



Secretaria Municipal de Administração

Objeto	02 Meses								
	1ª S	2ª S	3ª S	4ª S	5ª S	6ª S	7ª S	8ª S	9ª S
01 – Lançamento	x								
02 – Leitura Comunitária – Consultas Públicas*		x	x						
03 – Leituras Técnicas			x						
04 – Elaboraões de Cenários			x	x					
05 – Elaboraões do Plano de Ação					x				
06 – Audiências Públicas para validação das Propostas						x			
07 – Consolidação do Plano							x	x	
10 – Instituição do Plano de Mobilidade Urbana									x

Segundo o modelo proposto, caberá a empresa contratada as seguintes participações em horas:

Objeto	Atividades		Local
	Coordenador	Especialista	
01 – Lançamento	02 hrs.	02 hrs.	Registro-SP
02 – Leitura Comunitária – Consultas Públicas*	06 hrs.	06 hrs.	Registro-SP / Sede da Contratada
03 – Leituras Técnicas	04 hrs.	04 hrs.	Sede da Contratada
04 – Elaboração de Cenários	04 hrs.	04 hrs.	Sede da Contratada
05 – Elaboração do Plano de Ação	04 hrs.	04 hrs.	Sede da Contratada
06 – Audiências Públicas para validação das Propostas	06 hrs.	06 hrs.	Sede da Contratada
07 – Consolidação do Plano	02 hrs.	02 hrs.	Sede da Contratada

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

08 – Instituição do Plano de Mobilidade Urbana	02 hrs.	02 hrs.	Registro-SP
Total Horas	30 horas	30 horas	

6. – Equipe Chave:

Deverá Compor a Equipe chave da Consultoria:

- 01 – Coordenador de Projeto – Profissional de Nível Superior, com perfil de gerência de equipes e coordenação de programas de infraestrutura urbana ou regional;
- 01 Especialista na Área de Planejamento de Transportes – Profissional de Nível Superior, com perfil de desenvolvimento de estudos e projetos de adequação de sistemas integrados de transporte público urbano e rural, experiência na área de Mobilidade Urbana.

7. – Local de Execução:

As reuniões deverão ser realizadas no Município de Registro-SP e na Sede da empresa contratada.

8. – Reuniões:

Deverão ser feitas reuniões periódicas com os profissionais contratados e os técnicos do Município, eventualmente participação nas oficinas durante a realização do Plano Diretor de Mobilidade Urbana (quando necessário).

9. – Supervisão:

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

A Supervisão e gerenciamento dos trabalhos que tratam este Termo de Referência, bem como a avaliação dos relatórios técnicos, serão realizados pela Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, sendo obrigatoriamente submetidos à avaliação do Gestor Público.

10 – Considerações Finais:

Para esclarecer referente à finalidade deste Termo de Referência e efetiva participação da Consultoria contratada, ressaltamos que o mesmo se refere a uma capacitação, auxílio e apoio a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Registro-SP, com a finalidade de contribuir e esclarecer as principais dúvidas surgidas pela equipe técnica no decorrer de sua elaboração.

A execução do plano ficará por responsabilidade da Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana.

REGISTRO (SP), 19 de Novembro de 2014.

Everton Viana Santos
Coordenador Técnico de Operação e Fiscalização

Marcos Roberto Barduco Koyama
Secretario Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO N.º 004/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2015

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA AUXÍLIO À ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO-SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA NO EDITAL.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ. N.º: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ FONE:(-----) _____ FAX: (-----) _____

PESSOA PARA CONTATO: _____

DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA.

LOCAL: _____, _____ DE _____ 2015.

ASSINATURA

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, pelo tel/fax: 13-3821-2565 ou 13-3821-2591.

A não remessa do recibo, exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br