



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 179/2015

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 179/2015**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRANSPORTE URBANO E RURAL 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 **27/11/2015 às 14:00 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 **27/11/2015 às 14:00 horas** e o **TÉRMINO do CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às **14:30 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 **27/11/2015 às 14:00 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 27/11/2015.

CREDENCIAMENTO: início às 14:00 horas do dia 27/11/2015.

TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 14:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 14:30 horas do dia 27/11/2015.

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 EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRANSPORTE URBANO E RURAL DE REGISTRO – SP.**

1.2. - O valor total estimado para o certame é de **R\$58.789,60 (cinquenta e oito mil setecentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos)** conforme estimativa de preços processo administrativo nº 179/2015.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei e que atendam às exigências de habilitação.

2.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a) Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução.
- b) De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- c) De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93
- d) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo.
- e) Estrangeiras que não funcionem no País.

2.3 – 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.

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.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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.

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 105/2015
PROCESSO Nº 179/2015
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 14:00 horas do dia 27/11/2015.
NOME DA PROPONENTE:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2015
PROCESSO Nº 179/2015
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 14:00 horas do dia 27/11/2015.
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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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 **Termo de Referência** anexo neste Edital, que deverá conter os seguintes elementos:

- 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 **Termo de Referência** 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.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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 estimativa de valores, de acordo com a Secretaria de Logística e Transportes do Estado de São Paulo, através do DER - Departamento de Estradas de Rodagem e da DERSA - Desenvolvimento Rodoviário S.A. que desenvolveu a Tabela de Preços Unitários Unificada que será publicada Trimestralmente. Nessa Tabela estão contidos os preços unitários dos serviços (com BDI) mais usuais na elaboração de orçamentos e Licitações de Serviços e Obras na Área de Transportes é de:

	Descrição	Nome	Und	Preço	Quantidade	Valor total
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRANSPORTE URBANO E RUAL DE REGISTRO-SP	AUXILIAR TECNICO	hora	37,14	280	10.399,20
		COORDENADOR	hora	328,97	20	6.579,40
		CADISTA / CALCULISTA I	hora	40,52	140	5.672,80
		ENGENHEIRO JUNIOR	hora	116,17	140	16.263,80
		ENGENHEIRO PLENO	hora	141,96	140	19.874,40
VALOR TOTAL						R\$ 58.789,60

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 "HABILITAÇÃO"

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;

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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 – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, 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.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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**).

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.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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;
- 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:

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ITEM	REDUÇÃO
1	R\$ 587,00

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 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.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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 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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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.

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.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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 14:00 às 16:30 horas.

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

10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 – Or: 02.07.0015.122.0012.2050.3.3.90.35 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBIL. URBANA – URBANISMO - ADMINISTRAÇÃO GERAL – MELHORIAS E MANUTENÇÃO DO SISTEMA VIÁRIO URB.- ENGENHARIA DE TRÂNSITO – REC. VINCULADO – SERVIÇOS DE CONSULTORIA – RESERVA Nº 464 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 157/2015.

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 – 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**.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

12.1. A vigência do contrato será de **90 (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 03 (três) 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 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.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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 constante no **Termo de Referencia** enviado pela Secretaria Municipal de Trânsito e mobilidade Urbana, 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.

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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) prestar os serviços 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;
- 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.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

l) Fica a contratada obrigada a esclarecer quaisquer dúvidas que venham a ser questionada quanto a possíveis impugnações do qual esse trabalho fará parte integrante como Projeto Básico do edital de licitação.

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**.

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.**

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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.

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.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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.

ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO XII – TERMO DE REFERÊNCIA

Registro/SP, 09 de novembro de 2015.

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2015

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRANSPORTE URBANO E RURAL DE REGISTRO-SP.

	Descrição	Nome	Und	Preço	Quantidade	Valor total
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRANSPORTE URBANO E RURAL DE REGISTRO-SP	AUXILIAR TECNICO	hora		280	
		COORDENADOR	hora		20	
		CADISTA / CALCULISTA I	hora		140	
		ENGENHEIRO JUNIOR	hora		140	
		ENGENHEIRO PLENO	hora		140	
	VALOR TOTAL					R\$

RAZÃO SOCIAL: _____

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

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

ENDEREÇO: _____ CEP: _____

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 105/2015**.

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 179/2015 – Pregão Presencial nº 105/2015**, que tem por objeto **À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRANSPORTE URBANO E RURAL 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 EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRANSPORTE URBANO E RURAL DE REGISTRO-SP.**

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

10.1 – Or: 02.07.0015.122.0012.2050.3.3.90.35 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBIL. URBANA – URBANISMO - ADMINISTRAÇÃO GERAL – MELHORIAS E MANUTENÇÃO DO SISTEMA VIÁRIO URB.- ENGENHARIA DE TRÂNSITO – REC. VINCULADO – SERVIÇOS DE CONSULTORIA – RESERVA Nº 464 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 157/2015.

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

A vigência do contrato será de **90 (noventa) 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 03 (três) 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.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

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 constante no **Termo de Referência** enviado pela Secretaria Municipal de Trânsito e mobilidade Urbana, 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;
- b)** Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;

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

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.

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.

l) Fica a contratada obrigada a esclarecer quaisquer dúvidas que venham a ser questionada quanto a possíveis impugnações do qual esse trabalho fará parte integrante como Projeto Básico do edital de licitação.

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.

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

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.

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:

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

- 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 179/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 105/2015

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º _____, credencia como seu representante o Sr. _____, RG. N.º _____, CPF n.º _____, 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 179/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 105/2015

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 179/2015, PREGÃO PRESENCIAL N.º 105/2015**, 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 179/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 105/2015

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRANSPORTE URBANO E RURAL DE REGISTRO-SP.

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 179/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 105/2015

OBJETO: À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRANSPORTE URBANO E RURAL 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 105/2015**, 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 179/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 105/2015

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRANSPORTE URBANO E RURAL 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 105/2015**.

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 179/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 105/2015

OBJETO: À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRANSPORTE URBANO E RURAL 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

ÓRGÃO GERENCIADOR: _____

DETENTORA DA ATA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S): _____

Na qualidade de Órgão Gerenciador e Detentor da Ata, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-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.

ÓRGÃO GERENCIADOR

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

DETENTORA DA ATA

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

(*) 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

PROJETO BÁSICO

Objeto: Contratação de empresa especializada para Elaboração do Plano de Transporte Coletivo Urbano e Rural de Registro-SP.

1 INTRODUÇÃO

O presente Projeto Básico tem por objetivo apresentar a metodologia de contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Transporte Coletivo Urbano e Rural de Registro. Este documento apresenta a descrição detalhada das atividades a serem desenvolvidas pela empresa contratada para suprir as demandas relacionadas a transporte publico no município, através da Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, para a próxima Concessão de Transporte Público previsto para Junho/2016.

2 JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação tendo em vista o planejamento antecipado em virtude do término do contrato nº 096/2002, que tem como objeto: Concessão para Exploração do serviço de transporte coletivo de passageiros, com fornecimento de veículos (ônibus), mão de obra e equipamentos, referente à concorrência pública nº 008/2001, com término em 14/06/2016. Dessa forma, faz-se necessário a contratação de empresa especializada para realizar os estudos técnicos necessários para implantação do novo sistema de Transporte Público no município, visando atender as necessidades e as diretrizes previstas no Plano de Mobilidade Urbana.

3 OBJETIVO DO TRABALHO

O Objetivo desta contratação de empresa especializada tem por finalidade atender as expectativas para próxima concessão, a saber:

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

- Tornar o transporte coletivo mais atrativo frente ao transporte individual.
- Promover um salto de qualidade nos serviços, equipamentos e instalações do sistema de mobilidade;
- Implantar rede estruturante do transporte coletivo, integrando as linhas.
- Modernizar os sistemas de informação sobre o transporte coletivo.
- Criar a integração física, operacional e tarifária do transporte coletivo em Registro.
- Diversificar os modos de transporte coletivo.
- Desestimular, onde necessário, o uso do automóvel de modo articulado à melhoria do transporte coletivo.
- Promover uma mudança de percepção da sociedade quanto aos usos do transporte individual e coletivo;
- Tornar eficaz a fiscalização dos serviços de transporte por meio da inovação nos métodos e processos.
- Monitorar sistematicamente o grau de satisfação da população em relação aos serviços de transporte;
- Promover a modernização tecnológica dos equipamentos de monitoramento e controle do tráfego e de orientação aos usuários.
- Monitorar a evolução tecnológica dos meios de transporte e induzir a adoção de tecnologias limpas ou menos poluentes pelos prestadores de serviços de transporte público;
- Atender as expectativas do Plano de Mobilidade Urbana de Registro-SP;
- Promover política tarifária do transporte coletivo;
- Garantir a cobertura espacial e temporal para atendimento aos usuários de transporte público;
- Adequar a infraestrutura e a frota em conformidade aos requisitos de acessibilidade universal;
- Aumentar a transparência e a comunicação com a sociedade;

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

- Aprimorar o fluxo de informações, intensificando o uso de recursos de tecnologia da informação;

4 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

A Empresa contratada deverá desenvolver as atividades de acordo com os insumos e informações fornecidas pela Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana descritos no **item 4.1** e posteriormente apresentar os relatórios detalhados no **item 4.2**.

4.1 Etapa 01: Insumos de Trabalho

São insumos para a realização do trabalho, que, quando disponíveis, deverão ser fornecidos pela contratante à empresa contratada.

- 1- Informações gerais
 - a. Disponibilidade local e temporal para realização das audiências Públicas e consultas; e
 - b. Lista de feriados e dias não úteis municipais.
- 2- Base cartográfica do município, contendo:
 - a. Malha Urbana e estrutura viária;
 - b. Malha Cicloviária ou outra existente, incluindo a localização de Paracilos implantados e existentes.
 - c. Rodovias e vias de acesso;
 - d. Mapa hidrográfico;
 - e. Zoneamento urbano;
 - f. Mapeamento da densidade demográfica na malha urbana por setor Censitário ou outra divisão urbana (quando existente);
 - g. Mapeamento da faixa etária na malha urbana por setor censitário ou outra divisão urbana (quando existente);

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

- h. Mapeamento de características socioeconômicas na malha urbana por setor censitário ou outra divisão urbana (quando existente);
 - i. Mapeamento da vulnerabilidade social na malha urbana por setor censitário ou outra divisão urbana (quando existente);
 - j. Mapeamento dos pavimentos existentes na malha urbana (quando existente);
 - k. Mapeamento dos equipamentos da infraestrutura viária (quando existente);
 - l. Mapeamento dos equipamentos públicos e polos geradores de tráfego (quando existente);
 - m. Mapeamento das rampas de acessibilidade em vias públicas (quando existentes);
 - n. Mapeamento das vias exclusivas para pedestres;
- 3- Políticas, Planos, Programas, Projetos e estudos existentes e em elaboração pelo poder público relacionado ao transporte e à mobilidade, incluindo obras de engenharia e campanhas de educação, incluindo no mínimo:
- a. Código de Obras;
 - b. Plano Diretor Municipal;
 - c. Plano de Mobilidade Urbana;
 - d. Zoneamento Municipal;
 - e. Hierarquização viária;
 - f. Plano de turismo;
 - g. Plano de coleta de resíduos sólidos (quando existente);
 - h. Plano de arborização municipal (quando existente);
 - i. Plano de iluminação de vias públicas (quando existente);
 - j. Estudos de transporte e trânsito realizados previamente;
 - k. Projetos de transporte e mobilidade urbana planejados, em curso ou discussão; e

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

- I. Legislação municipal relativa ao trânsito; mobilidade; transporte de cargas;
Estacionamento; circulação; urbanismo; transporte escolar; regulamentação do serviço de taxi e moto táxi; regulamentação do transporte ciclo viário, de bicicletas elétricas e outras; entre outros.

4- Informação sobre a concessão do Transporte Coletivo Urbano e Rural Vigente:

- a. Contato com a(s) empresa(s) concessionárias(s) e/ ou o(s) responsável(is) pelos serviços;
- b. Contratos vigentes na Íntegra;
- c. Número de empregados do sistema de transporte coletivo urbano*;
- d. Traçado e descritivo das rotas das linhas de transporte coletivo (quando existente);
- e. Localização dos pontos de paradas fixos e existentes;
- f. Horários das linhas de transporte coletivo urbano (quando existente);
- g. Custos e faturamento da empresa concessionária*, e
- h. Valores da tarifa para os últimos 05 anos e benefícios existentes aos usuários;

* Dados fornecidos pela empresa concessionária atual, ou quando não disponíveis deverá ser estimado pela empresa contratada.

5- Polos Geradores de Deslocamentos operantes e planejados:

- a. Listagem e mapeamento dos empreendimentos, escolas, unidades de saúde, museus, teatros, cinemas, anfiteatros, etc em operação na malha urbana e na área rural;
- b. Número de estudantes nas escolas e seus horários;
- c. Número de visitas às unidades de saúde, museus, teatros, cinemas, anfiteatros, etc por período;
- d. Localização dos polos geradores em operação e planejados; e

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

- e. Listagem de quais e quantas linhas de transporte fretado existem para esses empreendimentos e indústrias;
- 6- Estruturação Institucional:
- a. Organogramas dos setores e das secretarias de transito, engenharia, planejamento, educação;
 - b. Organograma das equipes de manutenção de vias públicas;

4.2 Etapa 02: Diagnóstico.

A entrega do Produto 01 – Diagnóstico constitui a segunda etapa do Plano de Transporte Coletivo, a ser realizado pela contratada deverá contemplar, os seguintes itens, faz-se necessário para tornar visível o conhecimento da empresa especializada em transporte publico acerca da realidade municipal:

1. Análise do Plano Diretor (Pdir) e Plano de Mobilidade Urbana (PMU) Existente: Será realizada a análise do plano diretor e do plano de mobilidade urbana existentes no município, visando listar as diretrizes e identificar as sinergias para o planejamento do transporte coletivo urbano e rural;
2. Análise do Levantamento Legal relacionado a transporte público no município de Registro;
3. Análise da contagem volumétrica veicular existente: Será realizada a análise da contagem volumétrica veicular existente com o objetivo de identificar o carregamento das vias urbanas e os horários de picos;
4. Pesquisa Operacional do Transporte Coletivo (sobe e Desce): Em cada uma das quatro linhas rurais e das oito linhas urbanas do transporte coletivo será realizada a pesquisa sobe e desce, avaliando-se, no

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

mínimo nos horários de pico, em quais pontos de parada ocorre o embarque e o desembarque de passageiros, com a identificação dos passageiros e com auxílio do GPS;

5. Levantamento dos dados de operação: Será solicitado o histórico de dados de operação das linhas de transporte coletivo urbano e rural existente junto com as empresas operadoras desses transportes;
6. Análise dos polos geradores identificados: É realizada a análise e identificação dos polos geradores e micro - polos de tráfego identificados no Pdir e no PMU, priorizando áreas para as rotas e linhas;
7. Análise dos padrões de uso e ocupação do solo: É realizada a análise dos padrões de uso e ocupação do solo e vetores de crescimento com o objetivo e fundamentar o planejamento ao prazo de 10 anos;
8. Primeira audiência pública: Com objetivo de apresentar os dados levantados e coletar sugestões, críticas e questionamentos da população, além da demanda dos usuários das áreas urbanas e rurais que servirão de informações para suprir as áreas não atendidas;
9. Mapas e desenhos técnicos: Através de softwares específicos, como ArcView, ArcGis, TerraView, AutoCAD, TransCAD, Aissum e tratamento de imagens através de Adobe Fireworks, serão produzidos os seguintes mapas:
 - a. Zona de Abrangência das linhas de transporte coletivo existente;
 - b. Linhas de transporte coletivo urbano;
 - c. Linhas de transporte coletivo e rural;

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

- d. Pesquisa origem e destino dos passageiros do transporte coletivo urbano e rural; e
- e. Carregamento das linhas existentes ao longo de sua extensão.

4.3 Etapa 03: Planejamento.

A entrega do Produto 02 – Planejamento, é a etapa final a ser realizado pela contratada, faz-se necessário para propor o novo sistema de transporte público para o município de Registro-SP. Os estudos das soluções propostas deverão ter viabilidade econômica financeira para implantação.

Este Produto deverá compor as seguintes informações:

1. Definição de novas rotas e linhas, incluindo:
 - a. Desenho das linhas sobre a malha urbana e território rural;
 - b. Desenho das linhas em formato unifamiliar;
2. Definição dos horários de operação, incluindo:
 - a. Frequências horárias por linha, considerando os horários de pico em função dos dias úteis, finais de semana e feriados;
 - b. Número de ciclos diários por linha em função dos dias úteis, finais de semana e feriados;
 - c. Horários de parada ponto-a-ponto por linha, em função dos dias úteis, finais de semana e feriados, incluindo ajustes de horário, ponto de integração e ponto de alteração de linha;
3. Definição da localização dos pontos de parada, incluindo:
 - a. Nomenclatura dos pontos;
 - b. Identificação única para realização de futuras pesquisas Sobe e Desce e pesquisas de Origens e Destino;
 - c. Coordenada geográfica do ponto;

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

- d. Endereço de localização do ponto;
4. Definição das características dos pontos de parada, incluindo:
 - a. Pontos de início e fim de expediente;
 - b. Pontos de funcionamento da integração física;
 - c. Pontos de integração intermodal;
 - d. Pontos de ajuste de horário;
 - e. Pontos de troca de motoristas; e
 - f. Pontos de troca de nomenclatura de linha;
 5. Definição do padrão de mobiliário urbano, abrangendo os usuários de mobilidade reduzida, em especial cadeirantes, gestantes, idosos e deficientes visuais, incluindo, no mínimo:
 - a. Definição dos postes de parada;
 - b. Definição do abrigo;
 - c. Definição das baias de parada;
 6. Definição do sistema de integração física e eletrônica, incluindo a definição:
 - a. Das condições de uso da integração;
 - b. Dos pontos de vendas;
 - c. Do modo de pagamento/cobrança;
 - d. Dos horários de venda de bilhetes;
 7. Definição da tarifa de operação e variações da tarifa em função do número esperado de usuários pagantes do sistema, mediante aprovação nos termos de lei, sendo os critérios considerados:
 - a. Variações horárias;
 - b. Variações regionais;

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

- c. Variações do número de usuários mensais e custos de operação;
 - d. Política de reajuste e informação ao ajuste de tarifa;
 - e. Benefícios concedidos a usuários; e
 - f. Bilhetes semanais, mensais e semestrais;
8. Definição e contagem de mão de obra e equipamento mínimo necessário à operação adequada do sistema, considerando, principalmente, a segurança pública e o conforto do usuário, com vias a evitar a manutenção remedi ativa e a ocorrência de acidentes de trânsito;
9. Definição da forma e locais de disponibilização da informação de operação do sistema ao usuário, abrangendo:
- a. Nomenclatura de linhas;
 - b. Mapa com as rotas das linhas, incluindo o design gráfico;
 - c. Rotas realizadas pelas linhas, incluindo o design gráfico;
 - d. Tabelas de horário, incluindo o design gráfico; e
 - e. Tarifas e cobrança;
 - f. Identidade Visual da Frota (Padronização dos ônibus)
10. Definição dos meios a serem utilizados para o controle operacional e fiscalização do sistema de transporte coletivo;
11. Definição de boas práticas de operação com o objetivo de realizar a conservação das vias públicas e segurança dos usuários (manuseio de plataformas, operação de embarque-desembarque etc).
12. Mapas e desenhos técnicos: através de software específicos, como ArcView, ArcGis, TerraView, AutoCAD, TransCAD e tratamento das

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

imagens através de Adobe Fireworks, será produzidos os seguintes mapas:

- a. Linhas do transporte coletivo urbano e rural proposto;
- b. Localização dos pontos de parada do transporte coletivo urbano proposto;
- c. Abrangência do sistema de transporte coletivo urbano proposto;

13. Monitoramento e Revisão do Plano: são definidos prazos de monitoramento dos indicadores e prazo de revisão do planejamento, devendo ser utilizados os indicadores do Plano de Mobilidade Urbana além de Indicadores específicos.

5 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

O serviço está planejado para ser entregue em dois produtos, compostos por planilhas, imagens, desenhos, textos, vídeos, reuniões e/ou relatórios.

As entregas são realizadas por meio digital, para avaliação do poder público e disponibilização online para a população.

Ao final do período do trabalho, será produzida uma única versão impressa e revisada do Plano de Transporte Coletivo Urbano e Rural e em volume único, vale ressaltar que todos os materiais deverão ser disponibilizados também em formato digital.

A etapa de **diagnóstico** fornecerá subsídios para elaboração do planejamento, contendo todas as características, levantamentos e análises realizadas no município. A etapa de **planejamento** compreende todas as propostas, diretrizes e planejamento para o sistema de transporte público coletivo.

A tabela 5.1 apresenta o cronograma de entregas, incluindo as medições de entrega, com detalhamento físico-financeiro.

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



Secretaria Municipal de Administração

Tabela 5.1 – Cronograma de entregas e produtos.

	Mês 01				Mês 02				Mês 03			
	S 1	S 2	S 3	S 4	S 5	S 6	S 7	S 8	S 9	S1 0	S1 1	S1 2
Entrega 01: Diagnóstico												
Análise do Plano Diretor e Plano de Mobilidade Urbana Existente	█	█	█									
Análise da Contagem volumétrica veicular existente	█											
Pesquisa Sobe e Desce		█	█									
Levantamento dos dados de operação		█	█									
Análise dos polos geradores identificados				█								
Análise dos padrões de uso e ocupação do solo				█								
Realização da primeira audiência pública					█							
Produto 01: Diagnóstico												
Entrega 02: Planejamento												
Definição das rotas e linhas								█	█	█	█	█
Definição dos horários de operação								█	█	█	█	█
Definição dos pontos de parada								█	█	█	█	█
Definição das características dos pontos de parada								█	█	█	█	█
Definição do mobiliário urbano								█	█	█	█	█
Definição da Integração								█	█	█	█	█
Definição da Tarifa								█	█	█	█	█
Definição da mão de obra e equipamentos mínimos								█	█	█	█	█
Definição da forma e locais de disponibilização da informação								█	█	█	█	█
Definição do controle operacional											█	█
Definição de boas práticas de operação											█	█
Realização da segunda audiência pública											█	█
Produto 02: Planejamento												
Emissão de notas fiscais	30%				30%				40%			

Após a entrega dos produtos, a empresa contratada ainda deverá ficar a disposição da Prefeitura Municipal de Registro até o término do processo licitatório da concorrência pública, caso ocorra qualquer questionamentos quanto o Transporte

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Coletivo Urbano e Rural de Registro-SP, poderão ser esclarecidas as dúvidas através de nota técnica e/ou e-mail.

6 EQUIPE TÉCNICA

A empresa contratada deverá estar composta por profissionais a desenvolver as análises e estudos com conhecimentos técnicos específicos da área, sendo esse quadro de profissionais composto por:

- Auxiliar Técnico: Profissional Responsável para levantamento dos dados, pesquisas de campo, reunir as informações da equipe e auxiliar nas demais atividades pertinentes, com conhecimento suficiente para auxiliar a equipe especializada. – Horas disponíveis para desenvolvimento do trabalho: 280 horas.
- Coordenador: Profissional de Nível Superior, com perfil de gerência de equipes e coordenação de programas de infraestrutura em transportes. – Horas disponíveis para desenvolvimento do trabalho: 20 horas.
- Cadista / Calculista I: Profissional com capacidade para realizar desenhos técnicos que são desenvolvidos através de software específicos, como ArcView, ArcGis, TerraView, AutoCAD, TransCAD e tratamento das imagens através de Adobe Fireworks. Horas disponíveis para desenvolvimento do trabalho: 140 horas.
- Engenheiro Junior: Profissional graduado em Engenharia com conhecimentos específicos e experiência na área de transporte público. Horas disponíveis para desenvolvimento do trabalho: 140 horas.

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

- Engenheiro Pleno: Profissional graduado, com título de especialista em área relacionada a transportes e/ou superior, com experiência na área de transporte público. Horas disponíveis para desenvolvimento do trabalho: 140 horas.

8 LOCAL DE EXECUÇÃO

Os produtos poderão ser desenvolvidos na sede da empresa contratada, os levantamentos e pesquisas de campo deverão ser realizados no município de Registro-SP.

As reuniões para obtenção de informações junto a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Registro deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana

9 SUPERVISÃO E APROVAÇÃO

A aprovação dos produtos entregues pela empresa contratada a Prefeitura Municipal de Registro ficarão sob análise, supervisão e posterior aprovação por parte dos técnicos da Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, a qualquer momento poderá haver questionamentos por parte dos técnicos inclusive durante o processo de execução do planejamento, tendo em vista atingir os objetivos descritos no item 03.

10 VALOR

A estimativa de valor para desenvolvimento das atividades são descritas a seguir, de acordo com a Secretaria de Logística e Transportes do Estado de São Paulo, através do DER - Departamento de Estradas de Rodagem e da DERSA - Desenvolvimento Rodoviário S.A. que desenvolveu a Tabela de Preços Unitários Unificada que será publicada Trimestralmente. Nessa Tabela estão contidos os

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

preços unitários dos serviços (com BDI) mais usuais na elaboração de orçamentos e Licitações de Serviços e Obras na Área de Transportes.

A Tabela de Preços Unitários (TPU) de 31/12/2013 atende, principalmente, à Lei Federal nº 12.546 de 14/12/2011 e à Lei Federal nº 12.844 de 19/07/2013.

Esses valores são referências médias de mercado e foram obtidos a partir de preços de insumos pesquisados por reconhecida instituição de pesquisas econômicas vinculada a Universidade de São Paulo.

Dessa forma, faz-se necessário o seguinte orçamento para desenvolvimento das atividades, extraídos do TPU data base: 30/06/2015.

Subitem	Nome	Unidade	Preço Unitário	Quantidade	Valor Total
35.03.13	AUXILIAR TECNICO	hora	37,14	280,00	R\$ 10.399,20
35.03.20	COORDENADOR	hora	328,97	20,00	R\$ 6.579,40
35.03.23	CADISTA / CALCULISTA I	hora	40,52	140,00	R\$ 5.672,80
35.03.30	ENGENHEIRO JUNIOR	hora	116,17	140,00	R\$ 16.263,80
35.03.31	ENGENHEIRO PLENO	hora	141,96	140,00	R\$ 19.874,40
Total					R\$ 58.789,60

O valor total estimado para desenvolvimento das atividades é de **R\$ 58.789,60 (Cinquenta e oito mil, setecentos e oitenta e nove reais e oitenta centavos).**

Registro (SP) 16 de Outubro de 2015

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 179/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 105/2015

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRANSPORTE URBANO E RURAL 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.

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