

## RESUMO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

### I. FINALIDADE DA LICITAÇÃO/OBJETO:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA COM EQUIPE MISTA E CONSULTORIA NA ÁREA DE TRANSPORTE COLETIVO PARA A SECRETARIA DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE LEME.**

### II. REPARTIÇÃO INTERESSADA E SETOR:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E VIAÇÃO.**

### III. NÚMERO DE ORDEM:

CONVITE N.º **043/2017**

### IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º:

**152/2017**

### V. TIPO DE LICITAÇÃO:

Menor Preço                     Por Item  
     Por Lote  
     **Global**  
     Homem Hora

### VI. ANEXOS DO EDITAL

Anexo - I – Especificações/objeto, Termo de referencia;  
 Anexo - II – Documentos para Habilitação;  
 Anexo - III – Modelo de Declaração de Idoneidade;  
 Anexo – IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Empregados Menores;  
 Anexo - V - Informações- Nota Fiscal eletrônica quando no caso de compra;  
 Anexo - VI – Modelo de Carta de Credenciamento;  
 Anexo VII – Modelo de Declaração de enquadramento de “ME ou EPP”;  
 Anexo VIII – Minuta do Contrato.

### VII. FORMA DE EXECUÇÃO:

**XXXXXXXX**

### VIII. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

**07 (SETE) MESES**

### IX. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA INÍCIO DA LICITAÇÃO:

**Endereço:**  
 Avenida 29 de Agosto, n.º 668, Centro, Leme SP.

Data **25/08/2017**

Horário: **15:30 Horas**

### X. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Recursos Orçamentários e Financeiros: Orçamento 2017 – reserva de dotação n.º 1672 – 02.10.01-264510015.2.016000-3.3.90.39 (1846)

**EDITAL CONVITE 043/2017**

**PREÂMBULO**

**Interessada: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E VIAÇÃO.**

Recursos Orçamentários e Financeiros: Orçamento 2017 – reserva de dotação nº 1672 – 02.10.01-264510015.2.016000-3.3.90.39 (1846).

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA COM EQUIPE MISTA E CONSULTORIA NA ÁREA DE TRANSPORTE COLETIVO PARA A SECRETARIA DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE LEME.**

**Tipo de Licitação: Empreitada por preço GLOBAL**

**Julgamento: Menor Preço GLOBAL.**

**Local:** Departamento de Licitações e Compras, situado na Prefeitura do Município de Leme/SP à Avenida 29 de Agosto, nº 668, Centro.

**Fundamento Legal:** Lei Federal 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME**, através da **Secretaria Municipal de Transporte e Viação**, torna público que no Departamento de Licitações, encontra-se aberto o presente processo licitatório, na modalidade convite, cujo objeto encontra-se explicitado no ANEXO I, o qual, para todos os efeitos é parte integrante deste, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e regulamentações:

**INFORMAÇÕES SOBRE O PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO**

**A empresa que tomar conhecimento deste processo licitatório por meio de sua publicação poderá participar desde que seja cadastrada nesta Prefeitura e demonstre seu interesse por meio de OFICIO endereçado ao Departamento de Licitações através de FAX ou E-MAIL, Fax – (0xx19) – 3572.1881, [licitacao@leme.sp.gov.br](mailto:licitacao@leme.sp.gov.br), em até 24 horas antes da abertura das propostas, conforme artigo 22 § 3º da Lei 8666/93. Junto ao Ofício deverá ser anexado cópia do CRC (Certificado de Registro Cadastral) desta Municipalidade.**

1 - Dos envelopes:

1.1 - Os envelopes dos proponentes interessados no presente certame, lacrados e indevassáveis, deverão ser entregues até a data de encerramento do presente convite, junto ao Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura do Município de Leme, sito à Avenida 29 de Agosto, nº 668, Centro, e deverão conter na sua parte externa os seguintes dizeres:

**1.1.1 - INVÓLUCRO Nº 01 - Parte frontal**

**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE LEME**  
**Convite nº 043/2017**  
**Documentos para Habilitação**  
**EMPRESA PROPONENTE:**  
**Data de Encerramento: 25/08/2017 às 15:30 Horas**

**1.1.2 - INVÓLUCRO Nº 02 - Parte frontal**

**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE LEME**  
**Convite nº 043/2017**  
**Proposta Comercial**  
**EMPRESA PROPONENTE:**  
**Data de Encerramento: 25/08/2017 às 15:30 Horas**  
**Artigo 43, III- 8.666/93 – item 2.2.4**

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



1.2 - Os envelopes deverão conter em sua parte externa ainda, indicação da razão social e endereço completo do proponente.

1.3 – A ausência dos dizeres no envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes.

1.4 - Os envelopes poderão ser entregues junto ao Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura do Município de Leme, ou diretamente no local de abertura dos envelopes, desde que o façam dentro do horário estabelecido para abertura, e deverão ser entregues somente por:

- a) representante legal da empresa;
- b) procurador;
- c) representante credenciado da empresa;

1.4.1 - As pessoas acima mencionadas deverão se apresentar munidas, respectivamente de:

- a) RG, acompanhado de cópia autenticada do contrato social da empresa, ou outro documento equivalente;
- b) Procuração, ou
- c) Carta Credencial e RG;

1.4.1.1 - Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente ou diretor, far-se-á necessário constar da carta de credenciamento, menção expressa de conferência de amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e desistência de recursos. O mesmo se aplica nos casos de apresentação de procuração.

1.4.1.2 - A não apresentação dos documentos exigidos neste subitem, não implica na inabilitação do licitante, mas o impede de manifestar-se nas sessões contra as decisões tomadas pela Comissão de Licitações.

### 1.5 - Conteúdo dos envelopes:

1.5.1 - **Envelope nº 01 - Documentos para habilitação** - No envelope de nº 01, deverá (ao) ser apresentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s), em original, ou cópia autenticada por cartório.

- **VIDE ANEXO II;**

1.5.1.2 - Todas as empresas participantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar os documentos exigidos na fase (envelope) de HABILITAÇÃO, mesmo que estes apresentem alguma restrição (Lei complementar 147/14, art. 43).

1.5.1.3 – Poderá (ao) ser apresentado(s) documento(s) extraído(s) via internet (com data da pesquisa recente), o(s) qual(is) poderá(ão) ter sua validade comprovada no ato de análise da fase de habilitação, se necessário;

**OBS: Se a proponente não apresentar o documento supra referido, ou apresentá-lo em desconformidade com o acima explicitado, será inabilitada, e não será aberto seu envelope de nº 02 - Proposta Comercial, permanecendo o mesmo junto ao presente processo licitatório, até que se transponha a fase de interposição de recursos quanto à habilitação, após a qual, poderão ser retirados mediante recibo.**

1.5.2 - **Envelope nº 02 - Proposta Comercial** - As propostas deverão ser elaboradas em original, redigidas em português, devidamente assinadas pelo responsável legal, sem rasuras ou entrelinhas e

deverão conter:

- a) Nome ou razão social, endereço, CNPJ do Licitante, nome do signatário e sua função ou cargo ocupado, tudo de modo bem legível;
- b) Preço unitário e global, em Real, com impostos inclusos, sem a inclusão de quaisquer encargos financeiros ou previsão inflacionária.
- c) Caso existam outras determinações no Anexo I ou Anexo II, as mesmas prevalecem em relação a essas;

## **2 - ATO DE ABERTURA**

2.1 - A abertura dos envelopes será realizada em ato público, pela Comissão de Licitações, na sala do Departamento de Licitações, sessão da qual, será lavrada ata circunstanciada, sendo facultada a assinatura da mesma pelos Licitantes, e assinada pela Comissão de Licitações. A abertura dar-se-á em duas etapas distintas pela Comissão de Licitações:

### **1ª ETAPA: HABILITAÇÃO**

### **2ª ETAPA: JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

2.1.1 - Não se passará de uma etapa à outra, sem prévia divulgação do resultado das verificações e avaliações da etapa anterior, o que será feito através da afixação da respectiva ata no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Leme.

### **2.2 - 1ª ETAPA - HABILITAÇÃO**

#### **ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO**

2.2.1 - A comissão procederá à abertura do envelope de nº 01 - Documentação - examinará e rubricará folha por folha. Após examinados pela Comissão, os documentos serão franqueados aos licitantes, que após a rubrica, poderão, nesta oportunidade, fazer observações ou impugnações que serão registradas na ata.

2.2.2 - Após, a Comissão examinará as referidas observações e impugnações, deliberará sobre a habilitação ou inabilitação dos licitantes, comunicando o resultado na mesma sessão pública, ou então através da afixação da respectiva ata, no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Leme.

2.2.3 - Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos em apartado, sendo que o resultado será afixado no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Leme.

2.2.4 - Não havendo impugnações ou observações e, caso todos os licitantes renunciem expressamente em ATA, ao direito de recurso relativamente à fase de habilitação, a Comissão poderá, na mesma sessão, abrir os ENVELOPES DE Nº 02 - PROPOSTA. Em caso negativo, os proponentes serão cientificados da data de abertura dos mesmos através da afixação da ata no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, após a decisão final sobre a Habilitação;

2.2.5 - Somente passarão para a etapa seguinte as licitantes que estiverem habilitadas nesta 1ª Etapa.

2.2.6 - Caso as microempresas ou empresas de pequeno porte apresente na fase de habilitação alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame,

prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito a contratação (**Lei Complementar nº 147/14, art. 43, § 1º e 2º**).

### **2.3 - 2ª ETAPA - PROPOSTAS ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 02**

2.3.1 - A abertura dos envelopes de nº 02 será realizada em ato público pela Comissão de Licitações, no mesmo local de abertura dos envelopes de nº 01, sessão da qual será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão.

2.3.2 - Iniciada a abertura dos envelopes, as propostas nele contidas serão rubricadas por todos os licitantes presentes.

2.3.3 - Uma vez abertas, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo permitidas quaisquer providências posteriores, tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas no presente convite.

2.3.4 - Serão desclassificadas as propostas que contiverem emendas ou rasuras, e ainda, pelos motivos elencados no artigo 48 e seus incisos, da Lei Federal 8.666/93.

2.3.5 - Não serão consideradas quaisquer ofertas de vantagens não previstas no presente convite, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

2.3.6 - Por ocasião da abertura das propostas, os licitantes poderão fazer declarações ou impugnações, que constarão obrigatoriamente em ata.

### **3 - DO JULGAMENTO**

3.1 - A presente licitação é do tipo menor preço GLOBAL.

3.1.1 - Sagrar-se-á(v) vencedora(s) do certame, a(s) proposta(s), classificada(s), que apresentar(em) o(s) menor(es) preço(s) **GLOBAL**.

3.2 - Fica reservado à Prefeitura do Município de Leme, o direito de, o seu critério exclusivo:

a) Revogar a licitação, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

b) Aumentar ou diminuir a quantidade do material ou do serviço/obra requisitado, respeitados os limites estabelecidos pela legislação vigente.

3.3 - O resultado do julgamento, constante da respectiva ata, será afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Leme;

3.4 - Persistindo empate entre duas ou mais propostas, a classificação far-se-á nos termos das disposições constantes do § 2º do artigo 3º, da Lei 8.666/93. Permanecendo o empate, far-se-á a classificação por sorteio, em ato público, na presença dos licitantes.

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

3.5 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de até 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que deram ensejo à inabilitação ou desclassificação.

4 - A falta de entrega dos envelopes será considerada como desinteresse da licitante.

5 - O presente Convite representa mera cotação de preços, não se consistindo, portanto, em compromisso ou autorização tácita de fornecimento ou prestação de serviço.

6 - Os reajustes de preços, quando couberem, somente serão permitidos nos termos da legislação vigente.

7- As intimações das deliberações e julgamentos da comissão de licitações da Prefeitura Municipal de Leme dar-se-ão pela afixação das referidas atas no quadro de avisos do Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura.

8 - As atas serão afixadas nas datas de suas lavraturas, para que os interessados possam tomar ciência das deliberações e julgamentos, correndo, independentemente de outras intimações o prazo para interposição de qualquer recurso.

9 - A presente proposta deverá ser enviada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias;

10 - O prazo para fornecimento dos materiais e/ou execução do serviços/obra:  
**VIDE ANEXO I**, e/ou minuta contratual, a qual prevalece em relação ao aqui exposto;

11 - Os fornecedores que se tornarem inadimplentes, ou cuja justificativa não seja aceita pela administração, estarão sujeitos as seguintes sanções, conforme estabelece a Lei n. 8666/93:

a) Advertência:

Aplicada a penalidade de advertência e caso persista o atraso na entrega do objeto do convite, a Administração aplicará a imposição de multa equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação.

b) Se após o contido no sub-item anterior, ainda persistir o atraso na prestação, poderá a administração, a seu critério, cancelar o fornecimento ou execução do objeto licitado, adjudicando-o aos licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, sujeitando-se o fornecedor faltoso, ainda, às penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos e, declaração de inidoneidade para licitar, tudo a critério da Administração.

c) Caso existam determinações na minuta contratual, as mesmas prevalecerão em relação às previstas acima;

## 12 - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS OU OBRAS:

12.1 - O objeto do presente convite deverá ser entregue/executado, da seguinte forma:

**Vide Anexo I.**



12.2 - Em qualquer fase do processo desta licitação, a Prefeitura do Município de Leme se reserva no direito de solicitar, aos licitantes, esclarecimentos necessários a um perfeito juízo e entendimento da Documentação e Proposta apresentadas.

12.3 - O local de entrega dos materiais ou da realização dos serviços/obra será indicado no ANEXO I.

12.4 - O preço cotado deverá prevalecer para a entrega no(s) local(is) indicados no ANEXO I do presente convite.

### 13 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 - O material ou serviço/obra será recebido provisoriamente no ato de entrega junto ao local indicado no ANEXO I, para efeito de verificação.

13.2 - Definitivamente, em até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e qualidade, e se estiver de acordo com a especificação do objeto requisitado.

13.3 - O(s) servidor (es) responsável (is) pelo recebimento do objeto concluído, após o seu recebimento definitivo, encaminhará para aprovação da autoridade competente para pagamento.

13.4 – Conforme artigo 67 da Lei 8.666/93, O Agente Fiscalizador do Contrato, indicado pela Secretaria de Educação, será Paulo César Máximo.

**13.5 – Caso existam outras determinações diversas as aqui estabelecidas, nos anexos do presente edital, estas últimas prevalecem em relação às retro citadas.**

### 14 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1 - As despesas com a presente licitação correrão por conta de recursos consignados em orçamento, codificados sob Orçamento 2017 – reserva de dotação nº 1672 – 02.10.01-264510015.2.016000-3.3.90.39 (1846).

### 15 - DOS PAGAMENTOS:

**15.1 - O(s) pagamento(s) decorrente(s) do fornecimento do material e/ou execução do(s) serviço(s) /obra será (ão) efetuado(s) da seguinte forma: em parcelas mensais, até 10 (dez) dias após a entrega da medição dos serviços aprovada pela secretaria contratante, acompanhada dos documentos fiscais respectivos e também com a comprovação da regularidade do proponente vencedor aos termos dos incisos III, IV e V do artigo 29 da Lei 8.666/93, no que couber. Outras exigências contidas na minuta contratual, se houver.**

15.2- Os pagamentos somente serão efetuados mediante a apresentação do documento hábil para pagamento junto à Tesouraria da Prefeitura do Município de Leme, devidamente aprovado pela secretaria requisitante.

**15.3 – As licitantes vencedoras deverão enviar o arquivo XML da Nota Fiscal Eletrônica para o email: [nfe@leme.sp.gov.br](mailto:nfe@leme.sp.gov.br), onde a nota será analisada pelo sistema VARITUS.**

### 16 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

16.1 - Das decisões da Administração cabem recursos administrativos previstos no artigo 109 da Lei Federal de Licitações, com prazos contados da intimação ou publicação do ato, sendo esta considerada, com a afixação no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Leme:

16.2 - O recurso deverá ser dirigido à autoridade superior que praticou o ato recorrido, através desta, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo legal, ou encaminhá-lo a autoridade superior.

16.3 - O recurso deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal, e deverá indicar em seu preâmbulo:

- endereçamento à autoridade que praticou o ato recorrido;
- nome e qualificação da firma licitante;
- referência completa do ato administrativo a que o Licitante está recorrendo;
- razões do recurso

16.4 - Outros recursos legalmente cabíveis poderão ser apresentados dentro do mesmo prazo retro mencionado;

## 17 - IMPUGNAÇÕES

17.1 - Impugnações ao Edital Licitatório poderão ser apresentadas através do Protocolo Geral, de acordo com o disposto no artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, ou seja, qualquer cidadão será parte legítima para impugnar o Edital, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias antes da data fixada para abertura do certame licitatório e de até 02 (dois) dias, se for licitante.

## 18 - DO SUPORTE LEGAL

18.1- Esta Licitação reger-se-á pela LEI nº 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e suas alterações tendo em ênfase o art. 22 § 3º, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2.014, instrução, termos e condições contidas neste edital e seus anexos.

## 19 – DO FORO

19.1 - Fica indicado o foro da Comarca de Leme, como único competente para dirimir toda e qualquer questão relacionada com a presente licitação.

## 20 – ANEXOS

20.1 - Anexos que fazem parte integrante do presente:

- (X) Anexo I - Especificações/objeto, termo de referencia/modelo de proposta.
- (X) Anexo II - Documentos para Habilitação
- (X) Anexo III - Modelo de Declaração de Idoneidade
- (X) Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Empregados Menores
- (X) Anexo V- Informações- Nota Fiscal eletrônica quando no caso de compra
- (X) Anexo VI - Modelo de Carta de Credenciamento
- (X) Anexo VII – Modelo de Declaração de enquadramento de “ME ou EPP”
- (X) Anexo VIII – Minuta do Contrato.

**21 – Caso existam determinações divergentes entre as constantes deste Edital e seu Anexo I, as do**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

**LICITAÇÕES E CONTRATOS**



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

**último prevalecem;**

**22** – Demais informações e esclarecimentos referentes ao presente convite, poderão ser obtidos junto a Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos da Prefeitura do Município de Leme, sito à Avenida 29 de Agosto, nº 668, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 16:00 horas. **Telefone/Fax – (0xx19) – 3572-1881 - e-mail: [licitacao@leme.sp.gov.br](mailto:licitacao@leme.sp.gov.br)**

Leme, 17 de Agosto de 2.017

**PAULO CÉSAR MÁXIMO**  
**SECRETÁRIO DE TRANSPORTE E VIAÇÃO**

**CONVITE Nº. 043/2017 – ANEXO I**

**ÓRGÃO/UNIDADE: SECRETARIA DE TRANSPORTE E VIAÇÃO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA COM EQUIPE MISTA E CONSULTORIA NA ÁREA DE TRANSPORTE COLETIVO PARA A SECRETARIA DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE LEME**

**Termo de Referência**

**1- Introdução:**

Esse **TERMO DE REFERÊNCIA** consiste na descrição dos procedimentos para elaboração, por equipe **MISTA** (Prefeitura e Empresa Contratada), do **PLANO DE MOBILIDADE URBANA E CONSULTORIA NA GESTÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE COLETIVO**.

A realização do Plano de Mobilidade Urbana consiste no **TREINAMENTO POR PARTE DA EMPRESA CONTRATADA DA EQUIPE TÉCNICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME NA COLETA DE DADOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE, COM CONCLUSÃO E ENTREGA**. Este treinamento estabelece diretrizes para a compreensão da importância do Plano de Mobilidade Urbana, necessidade de recursos humanos e técnicos para sua realização, responsabilidades dos participantes dos trabalhos, materiais a serem utilizados, bem como as condições para levantamentos de dados ou pesquisas, as supervisões e cumprimento dos prazos para sua entrega.

A Lei nº 12.587/2012, estabeleceu que as cidades com mais de 20 mil habitantes tenham um plano municipal de mobilidade urbana para receber **RECURSOS FEDERAIS**. A lei institui as diretrizes da **Política Nacional da Mobilidade Urbana** e visa melhoria de acessibilidade e integração dos diferentes modos de transporte, e é fundamental para nortear futuros investimentos, sobretudo os municípios que enfrentam muitos obstáculos na elaboração do plano pela demanda muito grande dos serviços urgentes do cotidiano das Prefeituras onde seus Técnicos estão envolvidos.

A consultoria na gestão de Trânsito e Transporte coletivo será ministrada à equipe responsável pelas respectivas áreas da Prefeitura da Cidade de Leme, e deverá abordar os seguintes temas: Trânsito, Transporte Coletivo e Campanhas Educacionais com descrição nos anexos abaixo de todo o conteúdo que faz parte do treinamento da equipe técnica.

A Empresa contratada deverá oferecer ambos os serviços descritos, o de consultoria para capacitação da equipe técnica e a realização e entrega do Plano de Mobilidade Urbana realizado nos moldes abaixo descrito. Este trabalho deverá ser realizado com visitas semanais durante o período de 07 meses, conforme o cronograma que segue.

**2- Objeto:**

O é a contratação de uma Empresa capacitada tecnicamente segundo os moldes abaixo descritos para a elaboração do Plano de Mobilidade Urbana com participação de Equipe Mista (Prefeitura e Contratada) e realização de serviço de consultoria para Treinamento técnico da equipe das Secretarias de Transportes e Trânsito do município de Leme conforme escopo abaixo.

**3 - Justificativa**

Ter uma política de mobilidade urbana significa ter um conjunto de princípios e diretrizes que orientem as ações públicas de mobilidade urbana e as reivindicações da população. Trata-se, por exemplo, de pensar e propor como será o deslocamento de pessoas e bens na cidade. Quando não existe uma política de mobilidade urbana, ou quando ela não funciona bem, as pessoas deslocam-se como podem. Cada um busca, individualmente, a solução de seu problema, sem que exista um planejamento público eficiente. Isso não é bom porque acaba atendendo os interesses de poucos, normalmente, de quem tem mais recursos, e a maioria sofre com as dificuldades que têm para se locomover na cidade. O nosso cotidiano mostra quando a política não está atendendo a todos:

- ✚ O transporte de casa para o trabalho é caro e não conseguimos pagar;
- ✚ Gastamos muito tempo em engarrafamentos que nos atrasam e estressam;
- ✚ Vivemos muito longe de tudo e gastamos muito tempo para ir de um lugar ao outro
- ✚ O transporte não passa perto de onde moramos, aí temos que andar muito a pé;
- ✚ Nossas cidades são poluídas e barulhentas;
- ✚ Temos que andar de bicicleta no meio dos carros, pois não existem ciclovias suficientes
- ✚ Ficamos plantados, esperando o ônibus que não vem e temos que ir a pé ou usar carro, (se tivermos!)
- ✚ As calçadas são tão ruins que, mesmo querendo ir a pé, é melhor não ir;
- ✚ As travessias de pedestres são distantes e perigosas.

Quem não viveu ou conhece alguém que já passou por alguma dessas situações? Por isso, é fundamental construirmos uma política de mobilidade urbana que garanta os direitos de todos, privilegiando o transporte coletivo e o transporte a pé e por bicicleta.

#### **Existe penalidade para quem descumprir o prazo da Lei 12.587/2012?**

De acordo com a Norma, os municípios que não tiverem com o Plano ficarão impedidos de obter **recursos federais orçamentários** (Orçamento Geral da União—OGU) para contratação de novas operações. Estes municípios ficam (temporariamente) **impedidos** de celebrar novos contratos/convênios até que cumpram as exigências da Lei. Os contratos em andamento anteriores, **NÃO** serão afetados de acordo art.24, § 4º.

#### **A falta do Plano de Mobilidade irá afetar financiamentos para a municipalidade?**

A Lei impede repasse de recursos orçamentários federais do Orçamento Geral da União (OGU) para os municípios que não tiverem seus **Planos de Mobilidade** elaborados. A realização de financiamentos via Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) ou outro tipo de financiamento não será impedida pela Lei Nº 12.587/2012.

#### **Emendas parlamentares para mobilidade urbana serão afetadas pela falta do Plano de Mobilidade?**

SIM, depende a forma como a despesa ou receita foi incluída na lei orçamentária, se por iniciativa originária do Chefe do Poder Executivo, ou se mediante emenda apresentada ao projeto de lei. Portanto, **a vedação estende-se às emendas parlamentares.**

#### **O Plano de Mobilidade deve ser entregue para quem?**

Os municípios poderão entregar os Planos de Mobilidade Urbana ao **Ministério das Cidades**, após a elaboração da Lei aprovada na câmara Municipal.

#### **Há alguma avaliação dos Planos de Mobilidade?**

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



A Política Nacional de Mobilidade não prevê a avaliação dos Planos pelo Ministério das Cidades e nenhum outro órgão. Para futuras seleções que envolverão recursos federais, os projetos cadastrados (no governo federal) deverão estar de acordo com os Planos elaborados e os princípios, diretrizes e objetivo da Política Nacional de Mobilidade Urbana, descritos nos artigos 5º, 6º e 7º da Lei Nº 12.587/2012, assim como o respeito aos direitos dos usuários do Sistema Nacional de Mobilidade Urbana, descritos nos artigos 14º e 15º da Lei. Por conta disso, no momento da aprovação de seu projeto a avaliação poderá ocorrer pelo Ministério das Cidades.

#### 4- Escopo do Trabalho e CRONOGRAMA

Os serviços objeto deste termo de referência estarão limitados à área do município de Leme e o trabalho será executado pela equipe **MISTA** entre Prefeitura (P) e a Empresa Contratada (C) que deverão seguir rigorosamente o cronograma mensal abaixo e seus anexos a contar da data de assinatura da Ordem de Serviço do contrato.

No cronograma abaixo estão relacionadas às atividades a serem desenvolvidas para o Plano de Mobilidade Urbana com Equipe Mista e a Consultoria nas áreas de Trânsito e Transporte Coletivo das secretarias municipais envolvidas no processo, bem como as responsabilidades na execução de cada tarefa.

Vale observar que onde se encontra a sigla **#PM** a atividade será colocada no Plano de Mobilidade Urbana e será dividida em 07 (Sete) etapas mensais:

1. Caracterização e Diagnóstico da Situação Atual do Sistema de Sinalização de Trânsito;
2. Caracterização e Diagnóstico da Situação atual do Transporte Coletivo (Ônibus, Taxi e Moto-Taxi);
3. Avaliação dos Impactos - Definição das Hierarquias das vias e gabaritos;
4. Programas de Ações e Indicadores de Desempenho;
5. Consolidação do Plano e Audiências Direcionadas e Audiências Públicas;
6. Apresentação do Plano de Mobilidade Urbana;
7. Aprovação da Lei e posterior monitoramento do Plano de Mobilidade Urbana.



	MODELO DO CRONOGRAMA PARA PROPOSTA	Resp.		R\$
		P	C	
<b>1.0</b>	<b>Caracterização e Diagnóstico da Situação Atual do Sistema de Sinalização de Trânsito.</b>			
1.1	Dimensionamento da Equipe a ser treinada da Secretaria de Transporte e Viação; Segurança e Trânsito; da Secretaria de Obras e Planejamento e da Contratada e apresentação das funções de cada participante (Contratada + Prefeitura + Estagiários); registro fotográfico <b>#PM</b>	P	C	
1.2	Levantamento Institucional e Organizacional (Leis, Decretos, Plano diretor e etc);	P	C	
1.3	Definição da Política da Atual Gestão Municipal para o Plano de Mobilidade Urbana. (inclusão de terminal de ônibus, inclusão de ciclovia, ciclo-faixa, identificar novas vias, obras de arte e etc); <b>#PM.</b>	P	C	
1.4	Elaboração de Mapas de mãos de direção, posicionamento dos semáforos, Levantamento Fotográfico da situação da sinalização Vertical de (Advertência, Regulamentação, Semaforica e de Orientação Turística/Serviço) e Sinalização Horizontal; <b>#PM.</b>	P	C	
1.5	Elaboração de um calendário das atividades de Campanhas Educativas de Trânsito; <b>#PM.</b>	P	C	
1.6	Viabilizar junto a Secretaria Jurídica uma autorização para implantação de <b>RESOLUÇÃO</b> para cada atividade da Secretaria de Trânsito e de Transporte; <b>#PM</b>	P	C	
1.7	Treinamento da Equipe Técnica no Projeto de Sinalização de Orientação turística / Definição da Rede Viária Básica, Definição das Hierarquias dos Topônimos e Matriz O/D - Levantamento Fotográfico da situação atual do sistema. <b>#PM</b>	P	C	
1.8	Solicitar junto ao setor competente o número de Veículos cadastrados no município classificados por categoria (Carro, Caminhão, Moto, Ônibus etc).	P	C	
1.9	Elaboração gráfica representando a evolução dos veículos cadastrados ao longo dos anos. <b>#PM.</b>	P	-	
	<b>Total do Primeiro Mês</b>			<b>R\$</b>
<b>Mês 02</b>	<b>Cronograma e Detalhamento Plano Mobilidade Urbana com "Equipe Mista".</b>			
<b>2.0</b>	<b>Caracterização e Diagnóstico da Situação atual do Transporte Coletivo (Ônibus, Táxi).</b>			
2.1	Elaboração de um formulário pela Equipe <b>MISTA</b> de uma Pesquisa <b>"Inicial" 10 (Dez) Perguntas</b> sobre o Transporte Coletivo na cidade. <b>#PM</b>	P	C	

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

2.2	Levantamento pela Equipe <b>MISTA</b> das Linhas do Transporte Coletivo do Sistema Atual. (Codificação, Nomenclatura existentes); # Solicitar a presença de um Funcionário da Concessionária do T.C. encarregado do Tráfego para informações sobre as linhas; #PM	P	C	
2.3	Elaboração do Mapa Geral e dos Mapas individuais das Linhas do Transporte Coletivo – em Auto Cad e Consistência e digitalização dos Itinerários Existentes em Word. # Solicitar a presença de um Funcionário da Concessionária do T.C. encarregado do Tráfego para informações sobre as linhas; #PM	P	-	
2.4	Levantamento Fotográfico (estagiários) dos Pontos de Paradas (Postinho, tipos de Cobertura Concreto/Metal),	P	-	
2.5	Execução de cadastro atualizado do Mapa Geral e Mapa individual das linhas do transporte coletivo. Solicitar a presença de um Funcionário da Concessionária do T.C. encarregado do Tráfego para informações; #PM			
2.6	Atividades da Equipe <b>MISTA</b> na Campanha Educativa de Trânsito – # Reunião com Secretaria de Comunicação para elaboração de uma <b>Identidade</b> para “Campanhas Educativas de Trânsito” – nome/atividades/mês de atuação/duração das ações e etc.#PM	P	C	
2.7	Solicitar da(s) Empresa(s) Concessionária(s) do T.C. os Relatórios diário dos passageiros transportados últimos 12 meses e se possível classificados por linhas e tipos de passageiros	P	-	
2.8	Treinamento da Equipe <b>MISTA</b> (Estagiários) para <b>Pesquisas Operacionais. POR REGIÃO</b> - identificar 05 (cinco) regiões no município sendo uma central e duas da origem ao centro e duas do centro até o destino. Acompanhamento fotográfico do treinamento; #PM.	-	C	
2.9	Execução da Pesquisa “ <b>Inicial</b> ” do Transporte Coletivo – Estagiários (nos Pontos de Ônibus). #PM.	P	-	
2.10	Treinamento de Equipe Técnica no Projeto de Sinalização de Orientação: Definição Velocidade da Via, Tamanho das Letras e dimensionamento das placas e suportes. #PM	-	C	
2.11	Cadastramento com Fotos dos Taxistas e seus Pontos, cadastramento de eventuais Moto Taxis e seus pontos. Elaborar uma ficha para cadastro com nome, endereço, ponto, jornada de trabalho, modelo do veículo com ano de fabricação e etc. (Estagiários). #PM.	P	-	
2.12	Verificação Junto ao ISS do número de Veículos (Vans e outros) que se destinam ao transporte Escolar “ <b>fretado, chapa vermelha</b> ” no município. #PM	P	-	
<b>Total do Segundo Mês</b>				<b>R\$</b>
<b>Mês 03</b>	<b>Cronograma e Detalhamento Plano Mobilidade Urbana com “Equipe Mista”.</b>			
<b>3.0</b>	<b>Avaliação dos Impactos - Definição das Hierarquias das vias e gabaritos.</b>			
3.1	Classificação e Hierarquias das Vias; Definição dos Gabaritos de Vias; # ver plano Diretor #PM.	P	C	
3.2	Elaboração de Mapas das Hierarquias das Vias. #PM.	P	-	
3.3	Pesquisa de Embarque e Desembarque ou de Origem Destino (Estagiários). #PM	P	-	

Avenida 29 de Agosto, 668 • Centro • CEP13610-210 • Leme • SP • CNPJ: 46.362.661/0001-08

(19) 3572.1881 • licitacao@leme.sp.gov.br • [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

3.4	Análise Crítica e elaboração de um formulário - RELATÓRIO DE CONTROLE DE PASSAGEIROS CLASSIFICADO POR LINHA - Passageiros transportados#PM.	-	C	
3.5	Análise Crítica do Controle de Passageiros <i>Classificado / Equivalente</i> , Elaboração de gráficos – Passageiros/dia - Passageiros/Linha Km/dia, Km/linha IPK/dia e IPK/Linha. #PM.	-	C	
3.6	Elaboração da <b>TABELA DE CONTROLE GERAL</b> do Transporte Coletivo / Passageiros Transportados - Útil/Equiv. Km útil/morta/total, nº voltas úteis/morta, nº ônibus p linha e IPK Útil /Equiv). #PM.	P	C	
3.7	Elaboração de Gráfico dos Passageiros classificados por categoria (Pagantes, Estudantes, Idosos, Deficientes e outras gratuidades) e de Controle Diário de Passageiros Transportado por Hora por Linha – A/B e B/A. #PM	-	C	
3.8	Tabulação e Consolidação da Pesquisa “ <b>Inicial</b> ” em Gráficos demonstrativos, e comparação com a pesquisa “ <b>Inicial</b> ” do transporte Coletivo com relação ao tipo de passageiro transportado #PM.	-	C	
3.9	Treinamento da Equipe Técnica no Projeto de Sinalização de Orientação turística / Definição e dimensionamento das placas orientação e critérios de colocação. #PM	-	C	
3.10	Treinamento para a equipe <b>MISTA</b> na elaboração de projetos Sinalização Vertical de Advertência;	-	C	
3.11	Atividades na Campanha Educativa de Trânsito.	P	-	
3.12	Histórico da Cidade para a apresentação do trabalho#PM.	P	-	
<b>Total do Terceiro Mês</b>				<b>R\$</b>
<b>Mês 04</b>	<b>Cronograma e Detalhamento Plano Mobilidade Urbana com “Equipe Mista” .</b>			
<b>4.0</b>	<b>Programas de Ações e Indicadores de Desempenho</b>			
4.1	Elaboração de um Formulário pela Equipe <b>MISTA</b> para Contagens Volumétricas Direcionadas e Classificadas de Veículos em pontos estratégicos da cidade.#equipe de estagiários. #PM.	P	C	
4.2	Treinamento e Contagem Volumétrica junto com equipe <b>MISTA</b> - Para situações de melhoria na sinalização viária;“ <b>Cruzamentos perigosos</b> ”.* <b>Se possível obter o levantamento topográfico dos cruzamentos* (Antes e Depois)</b> . *Estagiários;	-	C	
4.2	Tabulação e Consistências dos dados - Pesquisas E/D ou O/D Gráficos demonstrativos e apresentação de gráficos demonstrativos; #PM.	-	C	
4.3	Treinamento para a equipe <b>MISTA</b> para o projeto de Sinalização Vertical de Regulamentação;	-	C	
4.4	Tabular a Pesquisa “ <b>Inicial</b> ”edefinir a politica a ser adotada em relação ao Transporte Coletivo. (aumento da frequência nos bairros no centro, Análise crítica dos tempos percorridos linhas / modelos de linhas-Diametral/radial etc) #PM.	P	C	
4.5	Levantamento dos Insumos para o calculo da tarifa de transporte coletivo.	P	-	
4.6	Treinamento da Equipe <b>MISTA</b> para elaboração do Calculo da Tarifa do Transporte Coletivo (situação inicial) #PM.*Utilizar a <b>GEIPOT</b> fazer o calculo tarifário.	-	C	

Avenida 29 de Agosto, 668 •Centro • CEP13610-210 • Leme • SP • CNPJ: 46.362.661/0001-08

(19) 3572.1881 • licitacao@leme.sp.gov.br • [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

4.7	Levantamentos dos estudos e projetos existentes (Corredores, Terminais, Pontos de Parada, etc).	P	-	
4.8	Treinamento junto com equipe <b>MISTA</b> - situações de melhoria na sinalização viária; “ <b>Cruzamentos perigosos</b> ”; e propostas para Plano de Mobilidade Urbana - <b>#PM</b> .	P	C	
4.9	Treinamento para Equipe <b>MISTA</b> na elaboração de um Projeto de “ <b>cruzamento perigoso</b> ”	-	C	
4.10	Atividades da Equipe <b>MISTA</b> na Campanha Educativa de Trânsito.	P	-	
4.11	Execução de projetos de “Cruzamentos Perigosos” para o <b>#PM</b> .	P	-	
<b>Total do Quarto Mês</b>				<b>R\$</b>
<b>Mês 05</b>	<b>Cronograma e Detalhamento Plano Mobilidade Urbana com “Equipe Mista” .</b>			
<b>5.0</b>	<b>Consolidação do Plano de Mobilidade Urbana e Audiências Direcionadas e Audiências Públicas.</b>			
5.1	Tabulação e consolidação pela Equipe <b>MISTA</b> dos dados das Contagens Volumétricas classificadas e direcionadas dos veículos dos cruzamentos críticos com Gráficos demonstrativos; <b>#PM</b>	-	C	
5.2	Elaboração pela Equipe <b>MISTA</b> de um Traçado da ciclovia, ciclo faixas, <b>#PM</b> .	P	C	
5.3	Execução de Planta do traçado da ciclovia e ciclo faixa, no município, <b>#PM</b> .	P	-	
5.4	Proposta pela Equipe <b>MISTA</b> de melhorias no desempenho operacional das linhas do transporte coletivo (novas linhas ou tipos de linhas) na frota (quantidade de ônibus, tamanho dos carros, etc).	-	C	
5.5	<b>1ª Audiência Pública</b> - Apresentação da Proposta de Trabalho do Plano de Mobilidade Urbana: <b>Convidar</b> : usuários de ônibus e empresa, taxi e Moto-Taxi, Identificar grupos de Bicicletas, Grupos ligados a Pessoas com Necessidades Especiais (P.N.E), população, - Lista de Presença. - Implantação pela Equipe <b>MISTA</b> de canais de comunicação para sugestões para o Plano que posteriormente serão utilizados Trânsito e transporte Coletivo (Site + 156 + e.mail + etc..) <b>#PM</b>	P	-	
5.6	Atividades da Equipe <b>MISTA</b> na Campanha Educativa de Trânsito.	P	-	
5.7	Treinamento da equipe <b>MISTA</b> para o projeto de Sinalização Vertical Semafórica; <b>#PM</b>	-	C	
5.8	Estudos para implantação ou melhorias da ZONA AZUL e ZONA MARRON. <b>#PM</b>	P	C	
5.9	Elaboração do projeto de ZONA AZUL (existente e Proposto). <b>#PM</b>	P	-	
<b>Total do Mês Cinco</b>				<b>R\$</b>
<b>Mês 06</b>	<b>Cronograma e Detalhamento Plano Mobilidade Urbana com “Equipe Mista”</b>			
<b>6.0</b>	<b>Apresentação do Plano de Mobilidade Urbana.</b>			
6.1	Estruturação do Modelo de apresentação do Plano de Mobilidade Urbana.	-	C	
6.2	Tabulação das Demandas da Audiência Pública e as demandas dos grupos de trabalho e dos canais de	P	C	

Avenida 29 de Agosto, 668 •Centro • CEP13610-210 • Leme • SP • CNPJ: 46.362.661/0001-08

(19) 3572.1881 • licitacao@leme.sp.gov.br • [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

	comunicação. (site + e.mail + telefone);			
6.3	Minuta da Lei que instituirá o Plano de Mobilidade Urbana;	-	C	
6.4	Proposta da Lei de Mobilidade Urbana – Padrão Municipal	P	-	
6.5	<b>2ª Audiência Pública</b> - Apresentação do Plano de Mobilidade Urbana: <b>Convidar:</b> usuários de ônibus e empresa, taxi e Moto-Taxi, Identificar grupos de Bicletas, Grupos das P.N.E., população e apresentação da Minuta da Lei. <b>#PM</b>	P	-	
6.6	Atividades da Equipe <b>MISTA</b> na Campanha Educativa de Trânsito.	P	-	
6.7	Treinamento da equipe <b>MISTA</b> para o projeto de Sinalização Horizontal. <b>#PM</b>	-	C	
6.8	Pré-Projeto do Plano de Mobilidade com sugestões dos participantes da <b>2ª Audiência Pública</b> e dos canais de comunicação.	P	C	
6.9	Codificação e Cadastramento das <b>“POSSÍVEIS”</b> novas linhas ou melhora no sistema do Transporte Coletivo (mapa/Km/ número de viagens/ frota/etc); e elaboração da nova planilha geral do Transporte Coletivo.	-	C	
6.10	Digitalização e Mapeamento das <b>“POSSÍVEIS”</b> novas linhas ou das melhorias do Transporte Coletivo.	P	-	
	<b>Total do Mês Seis</b>			<b>R\$</b>
<b>Mês 07</b>	<b>Cronograma e Detalhamento Plano Mobilidade Urbana com “Equipe Mista”</b>			
7.0	<b>Aprovação da Lei e posterior monitoramento do Plano de Mobilidade Urbana.</b>			
7.1	Cálculo da Tarifa com as <b>“POSSÍVEIS”</b> novas linhas do transporte coletivo.	-	C	
7.2	Apresentação do Pré-Projeto para - Secretarias de Obras/Planejamento; Transporte e Segurança.	-	C	
7.3	Apresentação do Plano de Mobilidade Urbana – Prefeito, Vereadores e Autoridades, aceitando sugestões para colocação no Plano.	P	-	
7.4	Atividades da Equipe <b>MISTA</b> na Campanha Educativa de Trânsito.	P	-	
7.5	Entrega do Plano e da Lei de Mobilidade Urbana para aprovação na Câmara Municipal.	P	-	
7.6	Aprovação da Lei.	P	-	
	<b>Total do Mês Sete.</b>			<b>R\$</b>
	<b>Total dos Meses de Trabalho</b>			<b>R\$</b>

Avenida 29 de Agosto, 668 •Centro • CEP13610-210 • Leme • SP • CNPJ: 46.362.661/0001-08

(19) 3572.1881 • licitacao@leme.sp.gov.br • [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br)

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

**LICITAÇÕES E CONTRATOS**



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

## **ANEXOS COMPLEMENTARES CONSULTORIA EM TRÂNSITO E TRANSPORTE COLETIVO**

CONTEÚDO TÉCNICO A SER APLICADO DURANTE O SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA O TREINAMENTO DE EQUIPE TÉCNICA(S) SECRETARIA(S) ENVOLVIDAS.

### **ANEXO I - TRÂNSITO**

- Sinalização Vertical de Regulamentação, Advertência e Orientação;.
- Princípios da Sinalização de Trânsito;
- Definição e Função;
- Aspectos Legais;
- Sinais de Regulamentação;
- Abrangência dos Sinais;
- Formas e Cores;
- Dimensões;
- Padrões Alfanuméricos;
- Refletividade e Iluminação;
- Materiais das Placas;
- Suporte das Placas Manutenção e Conservação;
- Posicionamento na Via;
- Sinais de Regulamentação;
- Preferência de Passagem;
- Velocidade;
- Sentido de Circulação;
- Movimentos de Circulação;
- Movimentos Proibidos;
- Movimentos Obrigatórios;
- Normas Especiais de Circulação;
- Controle de Faixas de Tráfego;
- Restrição de Trânsito por Espécie e Categoria de Veículo;
- Modos de Operação;
- Controle das Características dos Veículos que Transitam na Via;

Avenida 29 de Agosto, 668 • Centro • CEP13610-210 • Leme • SP • CNPJ: 46.362.661/0001-08

(19) 3572.1881 • [licitacao@leme.sp.gov.br](mailto:licitacao@leme.sp.gov.br) • [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br)

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

- Estacionamento;
- Trânsito de Pedestres e Ciclistas;
- Diagramação dos Sinais.

#### **Sinalização Horizontal**

- Definição e função;
- Aspectos legais;
- Importância;
- Padrão de formas e cores;
- Padrão de formas;
- Padrão de cores;
- Dimensões;
- Materiais;
- Aplicação e manutenção da sinalização;
- Classificação.

#### **- Marcas Longitudinais**

- Linhas de divisão de fluxos opostos (LFO);
- Linha simples contínua (LFO-1);
- Linha simples seccionada (LFO-2);
- Linha dupla contínua (LFO-3);
- Linha contínua/seccionada (LFO-4);
- Método para determinação do trecho de ultrapassagem proibida em curvas;
- Linha dupla seccionada (MFR) (Vide item 5.3.3);
- Linhas de divisão de fluxos de mesmo sentido (LMS);
- Linha simples contínua (LMS-1);
- Linha simples seccionada (LMS-2);
- Linha de bordo (LBO);
- Linha de continuidade (LCO) - Marcas longitudinais específicas;
- Marcação de faixa exclusiva (MFE);
- Marcação de faixa preferencial (MFP);
- Marcação de faixa reversível no contra-fluxo (MFR);
- Marcação de ciclofaixa ao longo da via (MCI);

Avenida 29 de Agosto, 668 • Centro • CEP13610-210 • Leme • SP • CNPJ: 46.362.661/0001-08  
(19) 3572.1881 • [licitacao@leme.sp.gov.br](mailto:licitacao@leme.sp.gov.br) • [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br)

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



#### - **Marcas Transversais**

- Linha de retenção (LRE);
- Linhas de estímulo a redução de velocidade (LRV);
- Linha de “Dê a preferência” (LDP);
- Faixa de travessia de pedestres (FTP);
- Marcação de cruzamento rodocicloviário (MCC);
- Marcação de área de conflito (MAC);
- Marcação de área de cruzamento com faixa exclusiva (MAE);
- Marcação de cruzamento rodoferroviário (MCF).

#### - **Marcas de Canalização**

- Linha de canalização (LCA);
- Zebrado de preenchimento da área de pavimento não utilizável (ZPA).

#### - **Marcas de Delimitação e Controle de Estacionamento e/ou Parada**

- Linha de indicação de proibição de estacionamento e/ou parada (LPP);
- Marca delimitadora de parada de veículos específicos (MVE);
- Marca delimitadora de estacionamento regulamentado (MER).

#### - **Inscrições no Pavimento**

- Setas direcionais;
- Setas indicativas de posicionamento na pista para a execução de movimentos (PEM);
- Seta indicativa de mudança obrigatória de faixa (MOF);
- Seta indicativa de movimento em curva (IMC);
- Símbolos - Símbolo indicativo de interseção com via que tem preferência (SIP) “Dê a preferência”;
- Símbolo indicativo de cruzamento rodoferroviário (SIF) – “Cruz de Santo André”;
- Símbolo indicativo de via, pista ou faixa de trânsito de uso de ciclistas (SIC) – “bicicleta” - Símbolo indicativo de área ou local de serviços de saúde (SAS) – “Serviços de Saúde” ;
- Símbolo indicativo de local de estacionamento de veículos que transportam ou que sejam conduzidos por pessoas portadoras de deficiências físicas (DEF) – “Deficiente Físico” – Legendas.



## ANEXO TRANSPORTE COLETIVO.

### Diagnóstico Operacional e Dimensionamento Operacional

Terá como objetivo diagnosticar o sistema atual com informações provenientes da pesquisa de demanda, mapas das linhas e de estatísticas operacionais do sistema.

O planejamento das atividades será elaborado em conjunto com o tráfego da (s) Operadora (s). Os formulários utilizados na coleta dos dados consideram a cultura existente na (s) Empresa (s) de maneira a facilitar o entendimento e a utilização dos mesmos pelos seus colaboradores.

A digitação e conferência dos dados referentes das atividades de demanda são efetuadas pela(s) Equipe Mista ao término, faz a consistência dos dados.

Concluída a digitação e consistência dos dados se tem uma visão ampla da situação operacional existente. Através de gráficos e relatórios é possível: verificar a distribuição e o aproveitamento da frota; verificar, por linha, por trechos, e ao longo de cada dia, as demandas; avaliar a oferta x demanda; obter números sobre a produção e a produtividade de cada carro da frota; obter, dia a dia, números detalhados sobre as viagens realizadas, os passageiros transportados, os quilômetros rodados e os tempos consumidos na operação. Em fim, têm-se subsídios e dados necessários ao planejamento operacional do novo sistema, bem como informações que possibilitem comparar a *situação existente* com a *proposta*.

### Mapas das linhas.

Para o planejamento da pesquisa de demanda será necessário à confecção dos seguintes mapas:

- Mapa do sistema viário com o desenho dos itinerários das linhas do sistema municipal, com a identificação dos pontos inicial, final e Operadora (s).
- Localizar e identificar no mapa o (s) local (is) mais provável (is) para a construção de terminais.
- Para mensurar as velocidades médias, localizar e identificar no mapa trechos do sistema viário utilizado pelo atual sistema que apresentam problemas de trânsito.

### Estudo de Demanda

A pesquisa de demanda é planejada de forma que os dados e informações provenientes dos **RELATÓRIOS**. Nesta fase, para facilitar a visualização das demandas verificadas ao longo de um dia típico de operação, são elaboradas séries de gráficos, estatísticas por trechos, linhas e conjuntos de linhas. Estes estudos contribuem à definição da rede integrada de transporte e fornecem subsídios que permitem estudar as alternativas mais viáveis de

Avenida 29 de Agosto, 668 • Centro • CEP13610-210 • Leme • SP • CNPJ: 46.362.661/0001-08

(19) 3572.1881 • [licitacao@leme.sp.gov.br](mailto:licitacao@leme.sp.gov.br) • [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br)

atendimento e integração aos fluxos identificados.

Para a elaboração do dimensionamento operacional é necessário:

#### **Cálculo da Frota, Viagens e Quilômetros.**

Definida a rede integrada de transporte segue o dimensionamento operacional. Como este é função das demandas; dos desejos de viagens; do nível de serviço (passageiros em pé/m<sup>2</sup>); da capacidade da frota operacional; das velocidades; dos tempos de percurso; da facilidade de acesso e de manobra dos coletivos nos terminais de integração; dos tempos de embarque nos terminais de integração; da necessidade de sincronismo entre linhas e de outras variáveis características e peculiares de cada linha como o índice de renovação, é necessário decidir:

- O nível de serviço que se pretende ofertar por linha ou por modalidade de linha.
- A frequência mínima por linha ou por modalidade de linha.
- Horários de compromisso, como: entrada e saída de fábricas, escolas, hospitais, shoppings, etc;
- As prioridades de sincronismo entre horários de partida e chegada das linhas do sistema.
- Que veículos da frota atual serão aproveitados.
- O perfil da frota a ser adquirida, definindo os tipos de veículos passíveis de utilização no sistema como: veículo Convencional, Padron, Articulado, etc; fatores como: comprimento do veículo, lay-out interno e número de portas.

#### **Cálculo Operacional**

Nesta oportunidade, pode-se verificar avaliar, modificar e ao final aprovar as frequências propostas, para cada linha, ao longo de cada dia típico (dias úteis, sábado e domingo). Lembramos que a frequência das viagens de cada linha depende:

- Das demandas verificadas ao longo do dia típico.
- Do tipo de veículo definido para operar na linha e seu lay-out interno.
- Do nível de serviço pretendido.
- Dos tempos de percurso e suas variações verificados ao longo do dia.
- Da taxa de renovação da linha.
- Das frequências mínimas predeterminadas.
- Da necessidade de sincronismo entre partidas e chegadas com outras linhas.
- Da disponibilidade de Box nas plataformas dos terminais.
- Dos horários de compromisso.

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

- Da necessidade de ofertar um serviço de qualidade, com bom atendimento e a baixo custo. Levando em consideração todas as variáveis acima citadas, ao término do cálculo operacional temos determinado, com bastante aproximação:
- A quantidade de ônibus necessários à operação do sistema por tipo de veículo;
- A quantidade de viagens por linha e respectivas quilometragens.

#### **Programação de Viagens**

Aprovado o cálculo operacional das linhas, segue a elaboração da programação operacional com a distribuição das viagens pela frota alocada para o sistema.

Como a programação operacional da frota deve ser elaborada levando em consideração aspectos relativos à escala do pessoal operacional (motorista e cobradores) e para que se possa aperfeiçoar ao máximo a utilização da frota com menor custo de mão de obra possível, nesta fase, deve ser definida pela (s) Operadora (s) os procedimentos que serão adotados em relação à escala de trabalho desses colaboradores.

#### **Aprovação da Programação de Viagens do Sistema de Transporte**

O projeto detalhado da programação de viagens do sistema, para dias úteis, sábado e domingo.

- Verificar e avaliar a programação operacional de cada carro.
- Verificar e avaliar os horários de partida de cada linha.
- Ter informações sobre os horários de partida de cada terminal, de cada plataforma, de cada box.
- Gerar horários de passagem dos coletivos em qualquer ponto da rede integrada de transporte.
- Avaliar o sincronismo dos horários entre linhas.
- Avaliar e verificar as rotas e os tempos de viagem entre pontos determinados do sistema.
- Ter números precisos sobre a frota, quilômetros rodados e tempos de operação.
- Facilitar a elaboração da escala do pessoal operacional.

Concluída a análise da programação de viagens, a (s) Operadora (s) apresentam suas propostas de alteração as quais são discutidas e aprovadas por consenso. Procedidas às alterações, a programação de viagens do novo Sistema está pronta para divulgação à população.

#### **Implantação(Se houver)**

Um dos fatores chave de sucesso quando se promovem significativas mudanças nos horários de uma linha, de

Avenida 29 de Agosto, 668 • Centro • CEP13610-210 • Leme • SP • CNPJ: 46.362.661/0001-08

(19) 3572.1881 • [licitacao@leme.sp.gov.br](mailto:licitacao@leme.sp.gov.br) • [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br)

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

um conjunto de linhas ou de um sistema urbano, é, com a devida antecedência, informar aos clientes as mudanças no sistema. Este procedimento torna-se ainda imprescindível quando da implantação dos sistemas integrados de transporte. Nesses sistemas, além das alterações na programação de horários, o cliente, que antes utilizava apenas um ônibus, por exemplo, passa a fazer integração entre duas ou mais linhas entre a origem e o destino. Para evitar o máximo de conflito quando da mudança, tanto melhor quanto mais o cliente estiver informado sobre os horários, sobre as rotas e as conexões possíveis para chegar ao seu destino.

Seremos capazes de gerar a tabela de horários para qualquer ponto do sistema integrado.

#### **Divulgação e Treinamento ao Tráfego da(s) Operadora (s)(Se Houver)**

Para obter sucesso na implantação da programação operacional do sistema, é de fundamental importância elaborar um programa de divulgação e treinamento do pessoal ligado ao tráfego do da (s) Operadora (s). Para tanto, agendamos reuniões:

- Explicar o sistema e seu funcionamento.
- Conscientizar os motoristas da necessidade ao fiel cumprimento dos horários.
- Apresentar exemplos da programação de viagens prevista para todos os ônibus.
- Instruir a forma de registrar dados operacionais a serem exportados para processamento pelo Sistema de Gestão Operacional.

#### **Monitoração, verificação e ações corretivas de curto prazo.**

Iniciada a operação do sistema, com os dados operacionais coletados, ao compararmos o *previsto x realizado*, podemos identificar e localizar eventuais problemas de ordem operacional que estão fora dos padrões operacionais pré-estabelecidos. Os casos encontrados fora dos padrões e que venham a comprometer a eficácia do sistema, são atacados prioritariamente de maneira que a programação operacional seja revista de imediato, evitando assim a geração de conflitos.

## ANEXO CAMPANHA DE TRÂNSITO.

A Consultoria irá oferecer sugestões de temas e orientação para que as Secretarias competentes sejam capacitadas a realizar as Campanhas que julgarem viáveis, seguindo o Calendário das datas comemorativas anuais no Trânsito no Brasil e a Semana Nacional do Trânsito.

### CALENDÁRIO DAS DATAS COMEMORATIVAS ANUAIS NO TRÂNSITO.

Dia	Data
21/04	Dia Nacional da Paz no trânsito
05/05	Dia mundial do trânsito
13/05	Dia do Automóvel
28/05	Dia da nacional da carona solidária
25/07	Dia do motorista e São Cristóvão
27/07	Dia nacional e internacional do motociclista
08/08	Dia nacional do pedestre
23/08	Dia nacional do ciclista
09/09	<b>Dia nacional da grávida</b>
22/09	<b>Dia mundial do pedestre</b>
22/09	<b>Dia mundial sem carro</b>
22/09	<b>Dia mundial da carona solidária</b>
25/09	<b>Dia nacional do trânsito</b>
25/09	Instituir o Dia sem acidentes
27/09	Dia nacional do Idoso
12/10	Dia mundial da criança
21/11	Dia mundial em memória às vítimas trânsito
24/11	Dia nacional do taxista

#### Dos Recursos Financeiros.

Os recursos a serem aplicados para a contratação do Plano de Mobilidade Urbana e consultoria para Treinamento de Equipe Técnica são os oriundos do Tesouro Municipal, conforme citado no edital.

Avenida 29 de Agosto, 668 • Centro • CEP13610-210 • Leme • SP • CNPJ: 46.362.661/0001-08

(19) 3572.1881 • [licitacao@leme.sp.gov.br](mailto:licitacao@leme.sp.gov.br) • [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br)

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

#### **Dos Direitos Autorais a Contratada.**

A contratada cederá os direitos patrimoniais do projeto relativo ao objeto deste Edital, para o fim da Administração utilizá-lo a seu critério, nos termos do disposto no Art. 111, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **Contrato**

Será formalizada a contratação com a vencedora, nos termos da minuta anexa.

#### **Condições de Qualificação Técnica.**

*As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo, junto ao seu envelope de habilitação;*

- a. **Certidão de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou no CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, conforme Lei 12378/2010, plenamente válida;**
- b. **Capacitação Técnico-Profissional -Comprovação de que possui em seu quadro permanente, na data de apresentação dos documentos de Habilitação e Proposta, profissional de nível superior, na modalidade engenheiro civil ou arquiteto, apto a exercer sua profissão, em seu quadro permanente na data de apresentação dos documentos de habilitação e Proposta – condição obrigatoriamente comprovada, pela juntada da ficha de registro de empregados ou registro na carteira profissional, contrato social, em se tratando de sócio; sendo possível a comprovação através de contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos, e que venha a integrar a equipe técnica, assumindo a condição de participante da execução dos serviços objeto desta licitação – detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia - CREA ou no CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, conforme Lei 12378/2010, por execução de serviços compatíveis com os ora licitados (Plano de Mobilidade Urbana - acompanhadas das respectivas CAT's – Certidões de Acervo Técnico).**

Avenida 29 de Agosto, 668 • Centro • CEP13610-210 • Leme • SP • CNPJ: 46.362.661/0001-08  
(19) 3572.1881 • [licitacao@leme.sp.gov.br](mailto:licitacao@leme.sp.gov.br) • [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



A comprovação poderá se dar através de documento único ou de dois ou mais certidões/atestados.

c) Documentação nomeando os profissionais que farão parte da equipe que prestará serviços à CONTRATANTE acompanhado de mini curriculum de cada profissional e cópia da certidão de registro profissional dos envolvidos no projeto;

As empresas envolvidas devem ter em seu cadastro Nacional de Pessoa Jurídica o comprovante de inscrição cadastral em Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.

#### **Documentação de Habilitação.**

Vide Anexo II

#### **Proposta**

A Proposta deverá obrigatoriamente ser fornecida pela empresa licitante, contendo sua qualificação completa e do seu responsável legal.

O MODELO do cronograma acima deverá ser preenchido com o valor da proposta (mensais e valor total), as atribuições e responsabilidades do plano de mobilidade urbana e da Consultoria.

#### **Do Prazo para Execução dos Serviços**

O prazo de execução dos serviços será de 07 (Sete) meses corridos, a contar da data de expedição da Ordem de Serviço. Os prazos totais e parciais definidos e estabelecidos neste Termo de Referência e no Cronograma Físico-financeiro Geral para a execução do Objeto da Licitação deverão ser cumpridos rigorosamente. O Prazo de execução parcial de cada item não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos a partir da emissão da Ordem de Serviço Parcial.

#### **Do Cronograma Físico-Financeiro**

O Cronograma Físico – Financeiro não poderá sofrer alterações respeitando-se o prazo de 07 (Sete) meses para término do mesmo. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente respeitar os prazos definidos no mesmo. Qualquer alteração do cronograma sem a justificativa a CONTRATADA estará sujeita às sanções legais.

#### **Obrigações da Contratada.**

Avenida 29 de Agosto, 668 • Centro • CEP13610-210 • Leme • SP • CNPJ: 46.362.661/0001-08  
(19) 3572.1881 • [licitacao@leme.sp.gov.br](mailto:licitacao@leme.sp.gov.br) • [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br)

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



Enquanto no exercício de funções ou atividades, direta ou indiretamente:

A CONTRATADA no desenvolvimento dos trabalhos fará **01 (Uma) visita obrigatória semanal** para o desenvolvimento do plano de mobilidade urbana e a consultoria técnica; em dia e hora determinado pela CONTRATANTE;

A empresa contratada, e todos os profissionais habilitados envolvidos no projeto, devem seguir todas as determinações de boas práticas, principalmente o código de ética profissional de sua categoria;

A empresa contratada deverá fornecer todos os serviços previstos pelo edital e emitir um relatório MENSAL, referente às atividades do Plano e da Consultoria técnica;

A empresa contratada **não** será responsável pela elaboração de pesquisas operacionais, desenhos, planilhas e memoriais descritivos, projetos executivos e orçamentos e nem impressões de plantas e caderno técnico;

A empresa contratada deverá disponibilizar recursos humanos para garantir a elevada qualidade técnica do projeto e de prestação do serviço técnico de consultoria, e que os mesmos atendam aos parâmetros técnicos especificados, assim como respeitar os prazos contratados;

A CONTRATADA Comunicará por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;

A CONTRATADA fornecerá as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do Contrato, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais;

Manterá todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, que ensejaram a sua contratação, devidamente atualizadas, durante toda a Vigência do contrato, sob pena de retenção dos valores, até sua regularização, sem ônus para a CONTRATANTE, bem como a aplicação das demais penalidades;

A CONTRATADA prestará as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação à CONTRATANTE ou as agentes por ela designados;

Garantirá a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, caso necessário, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, qualquer profissional por outro de mesma qualificação ou de qualificação superior.

Avenida 29 de Agosto, 668 • Centro • CEP13610-210 • Leme • SP • CNPJ: 46.362.661/0001-08  
(19) 3572.1881 • [licitacao@leme.sp.gov.br](mailto:licitacao@leme.sp.gov.br) • [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br)

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

Todos os custos relativos a viagens, estadia, alimentação e deslocamento serão de responsabilidade da CONTRATADA.

#### **Obrigações da Contratante;**

A CONTRATANTE indicará o dia e o horário dos trabalhos das visitas semanais de acordo com os parâmetros apontados, de modo a alcançar os resultados nos prazos previstos;

Convocar a licitante para execução dos serviços.

Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondente aos serviços prestados mensalmente.

Efetuar o pagamento da contratada na forma e prazo estipulados no instrumento contratual.

Acompanhar e fiscalizar a execução contratual em conformidade com o Art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

A fiscalização e atestação dos serviços serão feitas pela Secretaria de Transporte e Viação.

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada.

Impedir que terceiros, sem autorização, forneçam o serviço objeto do contrato.

Não aceitar a prestação do serviço que esteja fora das especificações contratadas.

Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato.

Não existirá nenhuma relação entre a CONTRATANTE e os recursos humanos e/ou terceiros da CONTRATADA e suas subcontratadas, quanto a qualquer aspecto de vínculo empregatício;

Assessorar tecnicamente a CONTRATADA de forma contínua, durante todo o período do contrato, fornecendo todos os levantamentos e informações necessários ao acompanhamento do objeto da fiscalização e supervisão, medição da mesma, e à verificação da perfeita execução do projeto;

#### **DOS RESULTADOS**

O projeto deverá ser elaborado com equipe MISTA e apresentado de forma precisa e completa, limpa e clara e deverão conter todos os elementos necessários para a perfeita compreensão e entendimento das soluções adotadas em modelos A4 e poderá ser utilizada prancha A1 ou A0 dobrada em formato A4 para projetos complementar, desde que a escala empregada seja apropriada para a devida leitura e entendimento do projeto;

Escala a serem empregadas: - Projeto geral: Escalas 1:100 ou 1:50 - Detalhamentos: Escalas 1:25, 1:20 ou 1:10 Os textos devem ser em tamanho A4 com formatação segundo as normas da ABNT.

A impressão será por conta da Prefeitura Municipal e deverá ser feita em impressora com definição mínima de 300DPI, em encadernações espirais ou semelhantes. Os arquivos deverão também ser fornecidos em meio digital (pen drives, CDS, etc ).

Avenida 29 de Agosto, 668 • Centro • CEP13610-210 • Leme • SP • CNPJ: 46.362.661/0001-08

(19) 3572.1881 • [licitacao@leme.sp.gov.br](mailto:licitacao@leme.sp.gov.br) • [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br)

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

Todas as pranchas ou qualquer outro material necessário à compreensão do projeto, e deverão ser editados de forma que sejam perfeitamente legíveis em impressões monocromáticas.

#### **Das Disposições finais**

Terá direito de, a qualquer tempo e lugar, desconsiderar a execução dos serviços que, de alguma forma, não estejam em estrita conformidade com os requisitos especificados. A Contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de cláusulas contratuais; A Contratada manterá a Contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

---

PAULO CÉSAR MÁXIMO

Secretário de Transportes e Viação

## MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura Municipal de Leme

**RAZÃO SOCIAL:**.....  
**ENDEREÇO (CEP):** .....  
**CIDADE:**.....**ESTADO:**.....  
**CNPJ N.:** .....  
**INSCRIÇÃO ESTADUAL:**.....  
**FONE/FAX:**.....  
**EMAIL COMERCIAL:**.....  
**EMAIL PESSOAL:**.....  
**NOME DO RESP.:**.....  
**EMAIL PESSOAL:**.....  
**RG:**.....**CPF:**.....  
**ENDEREÇO:**.....  
**DADOS BANCÁRIOS**  
**BANCO:**.....**AGÊNCIA:**.....**CONTA:**.....

Prezado Senhor,

A empresa supra, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação no certame, propõe a esse município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

	MODELO DO CRONOGRAMA PARA PROPOSTA	Resp.		R\$
		P	C	
<b>1.0</b>	<b>Caracterização e Diagnóstico da Situação Atual do Sistema de Sinalização de Trânsito.</b>			
1.1	Dimensionamento da Equipe a ser treinada da Secretaria de Transporte e Viação; Segurança e Trânsito; da Secretaria de Obras e Planejamento e da Contratada e apresentação das funções de cada participante (Contratada + Prefeitura + Estagiários); registro fotográfico <b>#PM</b>	P	C	
1.2	Levantamento Institucional e Organizacional (Leis, Decretos, Plano diretor e etc);	P	C	
1.3	Definição da Política da Atual Gestão Municipal para o Plano de Mobilidade Urbana. (inclusão de terminal de ônibus, inclusão de ciclovia, ciclo-faixa, identificar novas vias, obras de arte e etc); <b>#PM.</b>	P	C	
1.4	Elaboração de Mapas de mãos de direção, posicionamento dos semáforos, Levantamento Fotográfico da situação da sinalização Vertical de (Advertência, Regulamentação, Semafórica e de Orientação Turística/Serviço) e Sinalização Horizontal; <b>#PM.</b>	P	C	
1.5	Elaboração de um calendário das atividades de Campanhas Educativas de Trânsito; <b>#PM.</b>	P	C	
1.6	Viabilizar junto a Secretaria Jurídica uma autorização para implantação de <b>RESOLUÇÃO</b> para cada atividade da Secretaria de Trânsito e de Transporte; <b>#PM</b>	P	C	
1.7	Treinamento da Equipe Técnica no Projeto de Sinalização de Orientação turística / Definição da Rede Viária Básica, Definição das Hierarquias dos Topônimos e Matriz O/D - Levantamento Fotográfico da situação atual do sistema. <b>#PM</b>	P	C	
1.8	Solicitar junto ao setor competente o número de Veículos cadastrados no município classificados por categoria (Carro, Caminhão, Moto, Ônibus etc).	P	C	
1.9	Elaboração gráfica representando a evolução dos veículos cadastrados ao longo dos anos. <b>#PM.</b>	P	-	
	<b>Total do Primeiro Mês</b>			<b>R\$</b>
<b>Mês 02</b>	<b>Cronograma e Detalhamento Plano Mobilidade Urbana com "Equipe Mista".</b>			
<b>2.0</b>	<b>Caracterização e Diagnóstico da Situação atual do Transporte Coletivo (Ônibus, Táxi).</b>			

2.1	Elaboração de um formulário pela Equipe <b>MISTA</b> de uma Pesquisa <b>"Inicial" 10 (Dez) Perguntas</b> sobre o Transporte Coletivo na cidade. <b>#PM</b>	P	C	
2.2	Levantamento pela Equipe <b>MISTA</b> das Linhas do Transporte Coletivo do Sistema Atual. (Codificação, Nomenclatura existentes); <b># Solicitar a presença de um Funcionário da Concessionária do T.C. encarregado do Tráfego para informações sobre as linhas; #PM</b>	P	C	
2.3	Elaboração do Mapa Geral e dos Mapas individuais das Linhas do Transporte Coletivo – em Auto Cad e Consistência e digitalização dos Itinerários Existentes em Word. <b># Solicitar a presença de um Funcionário da Concessionária do T.C. encarregado do Tráfego para informações sobre as linhas; #PM</b>	P	-	
2.4	Levantamento Fotográfico (estagiários) dos Pontos de Paradas (Postinho, tipos de Cobertura Concreto/Metal),	P	-	
2.5	Execução de cadastro atualizado do Mapa Geral e Mapa individual das linhas do transporte coletivo. Solicitar a presença de um Funcionário da Concessionária do T.C. encarregado do Tráfego para informações; <b>#PM</b>			
2.6	Atividades da Equipe <b>MISTA</b> na Campanha Educativa de Trânsito – <b># Reunião com Secretaria de Comunicação para elaboração de uma Identidade para "Campanhas Educativas de Trânsito" – nome/atividades/mês de atuação/duração das ações e etc.#PM</b>	P	C	
2.7	Solicitar da(s) Empresa(s) Concessionária(s) do T.C. os Relatórios diário dos passageiros transportados últimos 12 meses e se possível classificados por linhas e tipos de passageiros	P	-	
2.8	Treinamento da Equipe <b>MISTA</b> (Estagiários) para <b>Pesquisas Operacionais. POR REGIÃO</b> - identificar 05 (cinco) regiões no município sendo uma central e duas da origem ao centro e duas do centro até o destino. Acompanhamento fotográfico do treinamento; <b>#PM.</b>	-	C	
2.9	Execução da Pesquisa <b>"Inicial"</b> do Transporte Coletivo – Estagiários (nos Pontos de Ônibus). <b>#PM.</b>	P	-	
2.10	Treinamento de Equipe Técnica no Projeto de Sinalização de Orientação: Definição Velocidade da Via, Tamanho das Letras e dimensionamento das placas e suportes. <b>#PM</b>	-	C	
2.11	Cadastramento com Fotos dos Taxistas e seus Pontos, cadastramento de eventuais Moto Taxis e seus pontos. Elaborar uma ficha para cadastro com nome, endereço, ponto, jornada de trabalho, modelo do veículo com ano de fabricação e etc. (Estagiários). <b>#PM.</b>	P	-	
2.12	Verificação Junto ao ISS do número de Veículos (Vans e outros) que se destinam ao transporte Escolar <b>"fretado, chapa vermelha"</b> no município. <b>#PM</b>	P	-	
<b>Total do Segundo Mês</b>				<b>R\$</b>
<b>Mês 03</b>	<b>Cronograma e Detalhamento Plano Mobilidade Urbana com "Equipe Mista".</b>			
3.0	<b>Avaliação dos Impactos - Definição das Hierarquias das vias e gabaritos.</b>			
3.1	Classificação e Hierarquias das Vias; Definição dos Gabaritos de Vias; <b># ver plano Diretor #PM.</b>	P	C	
3.2	Elaboração de Mapas das Hierarquias das Vias. <b>#PM.</b>	P	-	
3.3	Pesquisa de Embarque e Desembarque ou de Origem Destino (Estagiários). <b>#PM</b>	P	-	
3.4	Análise Crítica e elaboração de um formulário - RELATÓRIO DE CONTROLE DE PASSAGEIROS CLASSIFICADO POR LINHA - Passageiros transportados <b>#PM.</b>	-	C	
3.5	Análise Crítica do Controle de Passageiros <b>Classificado / Equivalente</b> , Elaboração de gráficos – Passageiros/dia - Passageiros/Linha Km/dia, Km/linha IPK/dia e IPK/Linha. <b>#PM.</b>	-	C	
3.6	Elaboração da <b>TABELA DE CONTROLE GERAL</b> do Transporte Coletivo / Passageiros Transportados - Útil/Equiv. Km útil/morta/total, nº voltas úteis/morta, nº ônibus p linha e IPK Útil /Equiv). <b>#PM.</b>	P	C	
3.7	Elaboração de Gráfico dos Passageiros classificados por categoria (Pagantes, Estudantes, Idosos, Deficientes e outras gratuidades) e de Controle Diário de Passageiros Transportado por Hora por Linha – A/B e B/A. <b>#PM</b>	-	C	
3.8	Tabulação e Consolidação da Pesquisa <b>"Inicial"</b> em Gráficos demonstrativos, e comparação com a pesquisa <b>"Inicial"</b> do transporte Coletivo com relação ao tipo de passageiro transportado <b>#PM.</b>	-	C	
3.9	Treinamento da Equipe Técnica no Projeto de Sinalização de Orientação turística / Definição e dimensionamento das placas orientação e critérios de colocação. <b>#PM</b>	-	C	
3.10	Treinamento para a equipe <b>MISTA</b> na elaboração de projetos Sinalização Vertical de Advertência;	-	C	
3.11	Atividades na Campanha Educativa de Trânsito.	P	-	
3.12	Histórico da Cidade para a apresentação do trabalho <b>#PM.</b>	P	-	
<b>Total do Terceiro Mês</b>				<b>R\$</b>
<b>Mês 04</b>	<b>Cronograma e Detalhamento Plano Mobilidade Urbana com "Equipe Mista".</b>			
4.0	<b>Programas de Ações e Indicadores de Desempenho</b>			
4.1	Elaboração de um Formulário pela Equipe <b>MISTA</b> para Contagens Volumétricas Direcionadas e Classificadas de Veículos em pontos estratégicos da cidade. <b>#equipe de estagiários. #PM.</b>	P	C	

4.2	Treinamento e Contagem Volumétrica junto com equipe <b>MISTA</b> - Para situações de melhoria na sinalização viária; <b>“Cruzamentos perigosos”</b> . * <b>Se possível obter o levantamento topográfico dos cruzamentos* (Antes e Depois)</b> . *Estagiários;	-	C	
4.2	Tabulação e Consistências dos dados - Pesquisas E/D ou O/D Gráficos demonstrativos e apresentação de gráficos demonstrativos; <b>#PM</b> .	-	C	
4.3	Treinamento para a equipe <b>MISTA</b> para o projeto de Sinalização Vertical de Regulamentação;	-	C	
4.4	Tabular a Pesquisa <b>“Inicial”</b> e definir a política a ser adotada em relação ao Transporte Coletivo. (aumento da frequência nos bairros no centro, Análise crítica dos tempos percorridos linhas / modelos de linhas-Diametral/radial etc) <b>#PM</b> .	P	C	
4.5	Levantamento dos Insumos para o calculo da tarifa de transporte coletivo.	P	-	
4.6	Treinamento da Equipe <b>MISTA</b> para elaboração do Calculo da Tarifa do Transporte Coletivo (situação inicial) <b>#PM</b> . * <b>Utilizar a GEIPOT fazer o calculo tarifário</b> .	-	C	
4.7	Levantamentos dos estudos e projetos existentes (Corredores, Terminais, Pontos de Parada, etc).	P	-	
4.8	Treinamento junto com equipe <b>MISTA</b> - situações de melhoria na sinalização viária; <b>“Cruzamentos perigosos”</b> ; e propostas para Plano de Mobilidade Urbana - <b>#PM</b> .	P	C	
4.9	Treinamento para Equipe <b>MISTA</b> na elaboração de um Projeto de <b>“cruzamento perigoso”</b>	-	C	
4.10	Atividades da Equipe <b>MISTA</b> na Campanha Educativa de Trânsito.	P	-	
4.11	Execução de projetos de <b>“Cruzamentos Perigosos”</b> para o <b>#PM</b> .	P	-	
<b>Total do Quarto Mês</b>				<b>R\$</b>
<b>Mês 05</b>	<b>Cronograma e Detalhamento Plano Mobilidade Urbana com “Equipe Mista”</b>			
<b>5.0</b>	<b>Consolidação do Plano de Mobilidade Urbana e Audiências Direcionadas e Audiências Publicas.</b>			
5.1	Tabulação e consolidação pela Equipe <b>MISTA</b> dos dados das Contagens Volumétricas classificadas e direcionadas dos veículos dos cruzamentos críticos com Gráficos demonstrativos; <b>#PM</b>	-	C	
5.2	Elaboração pela Equipe <b>MISTA</b> de um Traçado da ciclovia, ciclo faixas, <b>#PM</b> .	P	C	
5.3	Execução de Planta do traçado da ciclovia e ciclo faixa, no município, <b>#PM</b> .	P	-	
5.4	Proposta pela Equipe <b>MISTA</b> de melhorias no desempenho operacional das linhas do transporte coletivo (novas linhas ou tipos de linhas) na frota (quantidade de ônibus, tamanho dos carros, etc).	-	C	
5.5	<b>1ª Audiência Pública</b> - Apresentação da Proposta de Trabalho do Plano de Mobilidade Urbana: <b>Convidar</b> : usuários de ônibus e empresa, taxi e Moto-Taxi, Identificar grupos de Bicletas, Grupos ligados a Pessoas com Necessidades Especiais (P.N.E), população, - Lista de Presença. - Implantação pela Equipe <b>MISTA</b> de canais de comunicação para sugestões para o Plano que posteriormente serão utilizados Trânsito e transporte Coletivo (Site + 156 + e.mail + etc..) <b>#PM</b>	P	-	
5.6	Atividades da Equipe <b>MISTA</b> na Campanha Educativa de Trânsito.	P	-	
5.7	Treinamento da equipe <b>MISTA</b> para o projeto de Sinalização Vertical Semafórica; <b>#PM</b>	-	C	
5.8	Estudos para implantação ou melhorias da ZONA AZUL e ZONA MARRON. <b>#PM</b>	P	C	
5.9	Elaboração do projeto de ZONA AZUL (existente e Proposto). <b>#PM</b>	P	-	
<b>Total do Mês Cinco</b>				<b>R\$</b>
<b>Mês 06</b>	<b>Cronograma e Detalhamento Plano Mobilidade Urbana com “Equipe Mista”</b>			
<b>6.0</b>	<b>Apresentação do Plano de Mobilidade Urbana.</b>			
6.1	Estruturação do Modelo de apresentação do Plano de Mobilidade Urbana.	-	C	
6.2	Tabulação das Demandas da Audiência Publica e as demandas dos grupos de trabalho e dos canais de comunicação. (site + e.mail + telefone);	P	C	
6.3	Minuta da Lei que instituirá o Plano de Mobilidade Urbana;	-	C	
6.4	Proposta da Lei de Mobilidade Urbana – Padrão Municipal	P	-	
6.5	<b>2ª Audiência Pública</b> - Apresentação do Plano de Mobilidade Urbana: <b>Convidar</b> : usuários de ônibus e empresa, taxi e Moto-Taxi, Identificar grupos de Bicletas, Grupos das P.N.E., população e apresentação da Minuta da Lei. <b>#PM</b>	P	-	
6.6	Atividades da Equipe <b>MISTA</b> na Campanha Educativa de Trânsito.	P	-	
6.7	Treinamento da equipe <b>MISTA</b> para o projeto de Sinalização Horizontal. <b>#PM</b>	-	C	
6.8	Pré-Projeto do Plano de Mobilidade com sugestões dos participantes da <b>2ª Audiência Publica</b> e dos canais de comunicação.	P	C	

6.9	Codificação e Cadastramento das <b>"POSSÍVEIS"</b> novas linhas ou melhora no sistema do Transporte Coletivo (mapa/Km/ número de viagens/ frota/etc); e elaboração da nova planilha geral do Transporte Coletivo.	-	C	
6.10	Digitalização e Mapeamento das <b>"POSSÍVEIS"</b> novas linhas ou das melhorias do Transporte Coletivo.	P	-	
<b>Total do Mês Seis</b>			<b>R\$</b>	
<b>Mês 07</b>				
<b>Cronograma e Detalhamento Plano Mobilidade Urbana com "Equipe Mista"</b>				
7.0	<b>Aprovação da Lei e posterior monitoramento do Plano de Mobilidade Urbana.</b>			
7.1	Cálculo da Tarifa com as <b>"POSSÍVEIS"</b> novas linhas do transporte coletivo.	-	C	
7.2	Apresentação do Pré-Projeto para - Secretarias de Obras/Planejamento; Transporte e Segurança.	-	C	
7.3	Apresentação do Plano de Mobilidade Urbana – Prefeito, Vereadores e Autoridades, aceitando sugestões para colocação no Plano.	P	-	
7.4	Atividades da Equipe <b>MISTA</b> na Campanha Educativa de Trânsito.	P	-	
7.5	Entrega do Plano e da Lei de Mobilidade Urbana para aprovação na Câmara Municipal.	P	-	
7.6	Aprovação da Lei.	P	-	
<b>Total do Mês Sete.</b>			<b>R\$</b>	
<b>Total dos Meses de Trabalho</b>				
			<b>R\$</b>	



## CONVITE Nº 043/2017 - ANEXO II

### DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, as licitantes deverão apresentar os documentos enumerados a seguir, em uma única via, no original; cópia autenticada; ou publicação da imprensa oficial; ou extraído via Internet com a autenticação correspondente (via site ou pelo Cartório de Notas). Poderão ainda apresentar cópias simples dos documentos, desde que apresentem na mesma oportunidade, os originais para conferência.

**01** - A documentação relativa à **habilitação jurídica** da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

- a)** Para Empresa Individual: Registro Comercial;
- b)** Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subseqüentes, devidamente registrados;
- c)** Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subseqüentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- d)** Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subseqüentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e)** Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f)** Para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, participando do certame nesta condição, apresentar, juntamente com o seu ato constitutivo, a Declaração constante do Anexo VII, acompanhada de um dos seguintes documentos comprobatórios:
  - f.1)** - Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial (relativa ao ano calendário 2017);
  - f.2)** - Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial (relativa ao ano calendário 2017);

### **02. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**02.01** – A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), quando houver recolhimento centralizado desses tributos, mediante prova idônea.

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:
  - b.1)** Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual;
  - b.2)** Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de inscrição municipal.
  - b.3)** Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá

apresentar prova de inscrição estadual e municipal.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal**, conforme segue:

**c.1)** A regularidade para com a **Fazenda Federal**, deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal (a presente Certidão deverá ter sido emitida nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFP nº 1751, de 02 de outubro de 2014).

**c.2)** a regularidade para com a **Fazenda Estadual**, deverá ser comprovada pela apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, relativas, no mínimo a ICM/ICMS; (Caso a licitante tenha domicílio no Estado de São Paulo, deverá apresentar a Certidão de Regularidade quanto à débitos tributários inscritos e também a de Débitos não inscritos na dívida ativa do Estado).

**c.3)** A regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser comprovada:

**c.3.1)** Por Certidão Negativa de Tributos Mobiliários expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado, caso o estabelecimento através do qual a licitante pretende contratar esteja situado fora do Município de Leme.

**c.3.2)** Por Certidão Negativa de Débito de Qualquer Origem expedida pela Fazenda Pública Municipal de Leme, caso o estabelecimento através do qual a licitante pretende contratar esteja situado no Município de Leme.

**d)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação da veracidade via internet.

**e)** Prova de inexistência de débitos devidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei n.12.440/11

**02.02** – No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado para sua regularização, o disposto no art. 43, § 1º e 2º, da Lei Complementar 123/06, com a redação dada pela Lei Complementar 147/14.

**02.03** - A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, nas hipóteses em que houver previsão legal.

**02.03.01-** Para os fins tributários, considera-se certidão positiva com efeitos de negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

### **03 – Capacitação Técnica**

**03.01.** A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

- a) Certidão de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou no CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, conforme Lei 12378/2010, plenamente válida;
- b) Capacitação Técnico-Profissional -Comprovação de que possui em seu quadro permanente, na data de apresentação dos documentos de Habilitação e Proposta, profissional de nível superior, na modalidade engenheiro civil ou arquiteto, apto a exercer sua profissão, em seu quadro permanente na data de apresentação dos documentos de habilitação e Proposta – condição obrigatoriamente comprovada,

pela juntada da ficha de registro de empregados ou registro na carteira profissional, contrato social, em se tratando de sócio; sendo possível a comprovação através de contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos, e que venha a integrar a equipe técnica, assumindo a condição de participante da execução dos serviços objeto desta licitação – detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia - CREA ou no CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, conforme Lei 12378/2010, por execução de serviços compatíveis com os ora licitados (Plano de Mobilidade Urbana - acompanhadas das respectivas CAT's – Certidões de Acervo Técnico).

*A comprovação poderá se dar através de documento único ou de dois ou mais certidões/atestados.*

- c) Relação dos profissionais que farão parte da equipe que prestará serviços à CONTRATANTE acompanhado de curriculum de cada profissional;
- d) Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura de Leme (anexo III)

#### **04 – Qualificação Econômico-Financeira**

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, as licitantes deverão:

**a)** – Apresentar Certidão negativa de falência, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede (matriz) da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

#### **05 – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**

Para o cumprimento deste item, os proponentes deverão apresentar:

**a)** Declaração assinada por representante legal da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

#### **06 – Prazos De Validade**

As licitantes deverão apresentar documentos dentro de suas respectivas vigências e, somente para efeito da validade das **certidões de regularidade fiscal**, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 90 (noventa) dias entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

**CONVITE Nº 043/2017 - ANEXO III**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE  
(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)

**À Prefeitura Municipal de Leme-SP.**

Modalidade Convite Nº. 043/2017.

(Proponente)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade CONVITE Nº 043/2017, instaurada pela Prefeitura Municipal de Leme-SP, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Leme,.....de .....de 2017.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)

## CONVITE Nº 043/2017 ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

(Nome da empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo), declara que não possui, no Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que altera a Lei nº 8666/1993.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e número da carteira de identidade do declarante)

**Obs.:** 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou carimbo do mesmo. 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

**CONVITE Nº 043/2017 - ANEXO V - Informação de Nota Fiscal Eletrônica**

**SECRETARIA DA FAZENDA**

**COMUNICADO**

Leme/SP, 20 de outubro de 2010

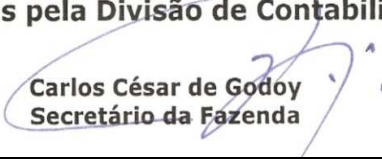
A Prefeitura do Município de Leme, neste ato representada pelo Sr. Carlos César de Godoy, - Secretário da Fazenda, comunica Vossa Senhoria que de acordo com o Protocolo (CONFAZ Conselho Nacional de Política Fazendária) nº 85 de 09/07/2010, **a partir de 1º de dezembro de 2.010**, todos os contribuintes independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

*I - destinadas a Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da união, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;*

**“Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e”**

*Portanto, comunico Vossas Senhorias para que divulguem esta informação aos seus fornecedores para evitar problemas futuros, ou seja, a recusa do Documento Fiscal pela Divisão de Contabilidade do Município de Leme.*

**Insta salientar que os documentos “notas Fiscais” mecânicas ou manuais não serão aceitas pela Divisão de Contabilidade.**

  
Carlos César de Godoy  
Secretário da Fazenda



**Protoc. ICMS CONFAZ 85/10 - Protoc. ICMS - Protocolo ICMS CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA - CONFAZ nº 85 de 09.07.2010.**

**D.O.U.: 14.07.2010**

Altera o **Protocolos ICMS 42/09**, que estabelece a obrigatoriedade da utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) pelo critério de CNAE e operações com os destinatários que especifica.

Os Estados de Acre, Alagoas, Amapá, Amazonas, Bahia, Ceará, Espírito Santo, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Paraná, Pernambuco, Piauí, Rio de Janeiro, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Rondônia, Roraima, Santa Catarina, São Paulo, Sergipe e Tocantins e o Distrito Federal, neste ato representados pelos respectivos Secretários de Fazenda, Finanças ou Tributação, considerando o disposto nos arts. 102 e 199 do Código Tributário Nacional - Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e no § 2º da cláusula primeira do Ajuste SINIEF 07, de 30 de setembro de 2005, resolvem celebrar o seguinte:

#### PROTOCOLO

Cláusula primeira A cláusula segunda do **Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009** passa a vigorar com a seguinte redação:

**Cláusula segunda Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:**

**I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;**

**II - com destinatário localizado em unidade da Federação diferente daquela do emitente;**

**III - de comércio ( continua ... )**

**Protocolo ICMS CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA - CONFAZ nº 85 de 09.07.2010 (Altera o Protocolos ICMS 42/09, que estabelece a obrigatoriedade da utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) pelo critério de CNAE e operações com os destinatários que especifica. )**

**CONVITE Nº 043/2017 Anexo VI**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

**REFERENTE CONVITE 043/2017.**

O abaixo assinado, \_\_\_\_\_, carteira de identidade RG n.º \_\_\_\_, na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, vem, pela presente, informar que o Sr. \_\_\_\_\_, carteira de identidade RG n.º \_\_\_\_\_ é pessoa designada por nós, para acompanhar a sessão de abertura da Documentação de Habilitação e Propostas, bem como assinar as atas e demais documentos dela decorrente a que se referir a licitação em epígrafe.

Outorgamos ainda a pessoa mencionada, amplos poderes para acordar, transigir, receber em devolução documentos pertencentes à empresa, renunciar ao direito a interposição de recursos, enfim, agir em nome e por conta da própria empresa que representar.

Estamos cientes de que responderemos em juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por nosso representante.

(Local) \_\_\_\_\_, (data) \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

**Obs. A presente deverá ser assinada pelo Responsável Legal da empresa, com firma reconhecida em cartório.**



## CONVITE Nº 043/2017 - ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome da empresa), CNPJ/MF Nº, sediada (endereço completo), declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade Convite nº 043/2017, que estou (amos) sob o regime de tributação de microempresa e/ou empresa de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

(local e data)

---

(assinatura do Responsável Legal da empresa proponente)

**CONVITE Nº 043/2017 Anexo VIII – MINUTA DE CONTRATO**

-CONVITE Nº 043/2017-  
**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LEME E A EMPRESA -**  
-.

Contrato registrado sob nº \_\_\_\_\_/2.017

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE LEME**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na Avenida 29 de Agosto, nº 668 – Centro, com CNPJ/MF nº 46.362.661/0001-68, **através de sua Secretaria de Transporte e Viação**, neste ato representado pelo Sr. ----- e de outro lado a empresa -----, empresa estabelecida a Rua -----, cidade e comarca de -----/SP, com CNPJ/MF -----, neste ato representado pelo Sr. -----, portador do RG sob o nº ----- e CPF/MF sob o nº. -----, têm entre si, justo e contrato através do Procedimento Administrativo de licitação/**Convite nº. 043/2017**, o seguinte:

**Clausula 1º**  
**DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste contrato a **ELABORAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA COM EQUIPE MISTA E CONSULTORIA NA ÁREA DE TRANSPORTE COLETIVO PARA A SECRETARIA DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE LEME**, de acordo com as especificações e demais documentos integrantes do **convite nº 043/2017**, a qual passa a fazer parte integrante o presente, independente de transcrição;

1.2 O Contrato administrativo se vincula ao Convite nº 043/2017 identificado no preâmbulo e à proposta vencedora;

1.3 Que integram o presente contrato, como se nele estivesse transcrito, ao Convite nº 043/2017 a proposta de preço e documentos de habilitação apresentados pela contratada.

**Clausula 2º**  
**Do preço GLOBAL, do valor do contrato e da forma de pagamento.**

2.1 Vigorarão para o presente contrato, os preços constantes da proposta da contratada apresentada no Procedimento Administrativo de Licitação/Convite nº 043/2017, que passa fazer parte integrante e inseparável do presente contrato, independente de transcrição.

2.2. Os preços serão expressos em reais.

2.3. Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa

remuneração pela devida execução dos serviços.

2.4. O valor global deste contrato é de R\$----- (-----  
-----).

**2.5. Da Forma de Pagamento:**

2.5.1 - Os pagamentos deverão ser efetuados parceladamente, de acordo com o cronograma estabelecido no Anexo I, sendo que cada parcela será paga em até 10 (dez) dias após a apresentação do documento hábil para pagamento junto à tesouraria da Prefeitura do Município de Leme, devidamente acompanhado do atestado de execução dos serviços aprovado pela Secretaria Municipal de Transporte e Viação.

2.5.2 - No caso de ocorrência de verificação, por parte da Fiscalização da contratante, de vícios ou defeitos decorrentes dos serviços empregados pela Contratada, o valor correspondente ao serviço viciado será descontado na Nota Fiscal, encaminhada para pagamento.

2.5.3 - O prazo para pagamento do valor correspondente ao serviço viciado será interrompido, até que a contratada corrija o defeito.

2.5.4 - O pagamento do valor referido no subitem anteriores será feito mediante a aprovação da secretaria responsável.

2.5.5 - Nos preços contratados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas como tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários, e outras previstas em lei e no Edital de Convite nº 043/2017.

**Cláusulas 3º**

**Do reajustamento**

3.1 Os valores do presente contrato não serão reajustados.

3.2 Em caso de fato superveniente, decorrente de alteração da Legislação Federal, Estadual ou Municipal, os preços unitários, índices e a periodicidade do reajustamento poderão ser revistos, preservado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

**Clausula 4º**

**Do prazo de Execução**

4.1 O prazo de execução do total contratado é de **07 (sete) meses**.

4.2 Os serviços contratados deverão ser executados imediatamente após a emissão da ordem de serviço solicitada pela Secretaria de Transporte e Viação.

**Cláusula 5º**

**Da rescisão**

5.1. A rescisão contratual pode ser:

a) Determinada por ato unilateral da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

b) Amigável, deduzida o termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração;

5.2 O presente contrato poderá ser rescindido pela Contratada somente mediante decisão judicial;

5.3 Quando a rescisão fundar-se com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 do referido estatuto, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados.

5.4 Quando a rescisão fundar-se nos termos do artigo 77, a contratada reconhece todos os direitos da Administração constantes do procedimento licitatório respectivos, a lei ou regulamento.

#### **Clausula 6º**

##### **Das penalidades**

6.1 O atraso injustificado para início dos serviços acarretará nas seguintes penalidades;

Atraso de até 05 dias - advertência;

Atraso de 05 a 10 dias - multa do valor de 0,5% do contrato por dia de atraso;

Atraso de 10 dias a 20 dias - multa no valor de 1% do valor do contrato por dia de atraso;

Atraso acima de 20 dias - multa no valor de 5% do valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 dias, findo o qual será caracterizada inexecução contratual, com aplicação das penalidades que se seguem;

6.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a contratada estará sujeita, à imposição de multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, podendo a administração, a seu critério, aplicar às penalidades de suspensão temporária de participação em licitações e impedimentos de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos e declaração de inidoneidade para licitar.

#### **Clausula 7º**

##### **Das obrigações e responsabilidades**

7.1 Da contratada:

7.1.1. Executar a prestação de serviços de acordo com as especificações constantes do edital e demais documentos integrantes do Procedimento Administrativo de licitação/convite nº 043/2017.

7.1.2 Permitir que a Contratante fiscalize os serviços através da Secretaria Municipal de Transporte e Viação;

7.1.3 Obrigações constantes do Convite nº 043/2017, e seus anexos;

7.1.4 A contratada é responsável única e exclusivamente pela imperfeição dos serviços prestados, ainda que verificadas após sua aceitação pela prefeitura, sendo certo que nenhum pagamento desta isentará a contratada de tal responsabilidade, bem como pela responsabilidade civil estabelecida no Código Civil Brasileiro.

7.1.5 manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2 - Da Contratante:

7.2.1 Fornecer as orientações suficientes e necessárias para a contratada;

7.2.2 Efetuar os pagamentos de acordo com o estabelecido no presente contrato;

7.2.3 Demais obrigações constantes do edital e seus anexos do Convite nº 043/2017.

#### **Clausula 8º**

##### **Das Alterações do Contrato**

8.1. À contratada obriga-se a aceitação nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressão que lhes fores determinado, nos termos da Lei.

#### **Cláusula 9º**

##### **Do suporte legal**

9.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações e regulamentações, e pelo Procedimento Administrativo de Licitação/Convite nº 043/2017.

#### **Clausula 10º**

##### **Da dotação Orçamentária**

10.1 As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta da Dotação Orçamento 2017 - reserva de dotação: Orçamento 2017 - reserva de dotação nº 1672 - 02.10.01-264510015.2.016000-3.3.90.39 (1846).

#### **Clausula 11º**

##### **Do Agente Fiscalizador do Contrato**

11.1 O Agente Fiscalizador do Contrato, será indicado pela Secretaria de Transporte e Viação, que deverá enviar para secretaria, documento comprobatório da execução dos serviços contratados para validar o pagamento da nota fiscal, em cada parcela.

#### **Cláusula 12º**

##### **Das Disposições Gerais e Finais**

12.1 A contratada, na vigência do contrato, fica a única responsável pelos danos causados diretamente à Administração e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja por ato seu, de seus empregados ou prepostos, excluída a municipalidade de quaisquer reclamação e indenizações. Não excluirá ou reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento dos serviços pela contratação. Serão de inteira responsabilidade da contratada todos os seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e o ressarcimento eventual de todos os danos materiais e pessoais causados aos seus empregados ou a terceiros.

**Clausula 13º**

**Do foro**

13.1 As partes elegem desde já, explicitamente, o foro da Comarca de Leme, para deslinde de qualquer questão oriunda do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes deste Contrato, em 5 (cinco) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Leme, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**SECRETÁRIO DE TRANSPORTE E VIAÇÃO**

---

Representante da empresa

## Resumo do Edital

A Prefeitura do Município de Leme comunica que se encontra instaurado e disponível na Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos, o processo abaixo;

**CONVITE:** 043/2017; **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA COM EQUIPE MISTA E CONSULTORIA NA ÁREA DE TRANSPORTE COLETIVO PARA A SECRETARIA DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE LEME; **EDITAL NA ÍNTEGRA:** ([WWW.LEME.SP.GOV.BR](http://WWW.LEME.SP.GOV.BR) - ENTRAR NO LINK - LICITAÇÕES - GRATUITO); **DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** A PARTIR DE 17 DE AGOSTO DE 2017; **RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** DIA 25/08/2017, ATÉ AS 15:30 HORAS; **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** DIA 25/08/2017, AS 15:30 HORAS; **LOCAL:** DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.

Leme, 17 de Agosto de 2017

**PAULO CÉSAR MÁXIMO**  
**SECRETÁRIO DE TRANSPORTE E VIAÇÃO**