



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



CONVITE N.º 002/2015

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE JAHU, por meio do Departamento de Licitações e Compras e Comissão Permanente de Licitações, com sede na Rua Paissandu, nº 444 – centro – Jahu/SP, tel. (14) 3602-1805, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade CONVITE, do tipo TÉCNICA E PREÇO, o qual será processado e julgado em consonância com a Lei Federal n.º 8666/93, e as alterações posteriores introduzidas, pela Lei Complementar 123 de 14/12/2006, conforme especificações no item "OBJETO", deste instrumento e demais regulamentações.

DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E ABERTURA DOS ENVELOPES.

MUNICÍPIO DE JAHU
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
RUA PAISSANDU, Nº 444.

08 de MAIO de 2015, ÀS 14:00 HORAS.

ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA

08 de MAIO de 2015, ÀS 14:00 HORAS.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS, APÓS A ABERTURA DOS ENVELOPES.

PRAZO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 08 (OITO) MESES, A CONTAR DO RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇOS.

INTEGRAM ESTA CARTA-CONVITE OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- a) Anexo I – Proposta Padronizada;
- b) Anexo II – (ME e EPP) - Declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006;
- c) Anexo III – Termo de Referência;
- d) Anexo III-A – Planilha Orçamentária
- e) Anexo IV – Termo de responsabilidade;
- f) Anexo V - Declaração Empregador Pessoa Jurídica;
- g) Anexo VI - Atestado de Recebimento de Serviços e,

fl. 1 / 44

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP – 17201-900 www.jau.sp.gov.br
Telefones: (14) 3602-1804/-1795



"JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS – HERÓI NACIONAL"





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



- h) Anexo VII - Minuta Contratual.
- i) Anexo VIII- Declaração de participação na Licitação
- j) Anexo IX - Declaração Ministério do Trabalho
- k) Anexo X- Declaração Segurança e Medicina do trabalho

CAPÍTULO I – OBJETO

1.1- O objeto desta licitação é a escolha mais vantajosa para a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA URBANÍSTICA, TRÁFEGO E ACESSIBILIDADE COM CONSULTORIA E ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE MOBILIDADE DO MUNICÍPIO, conforme anexo III desta Carta-Convite.

1.2- O valor máximo previsto para esta licitação é **R\$ 149.708,44** (cento e quarenta e nove mil, setecentos e oito reais e quarenta e quatro centavos);

1.3- Os recursos necessários para esta despesa estão previstos na dotação: 02.28.01-041220006-2008/33903999 – Ficha 477 – Secretaria de Projetos

1.4 – O gestor responsável pelo contrato será o senhor ALESSANDRO RODRIGO SCUDILIO Secretário de Projetos e,

1.5 - Deverão ser computados no preço todos os tributos, contribuições e encargos incidentes sobre os serviços.

CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Além das empresas convidadas pela Administração poderão participar do presente, as empresas interessadas, inscritas na Seção de Cadastro de Fornecedores deste Município de Jahu que também manifestarem interesse, por escrito, em participar do certame até 24 (vinte e quatro) horas do dia previsto para a entrega dos envelopes (Lei 8.666/93, art. 22 § 3º).

2.2- As empresas podem ser representadas, no procedimento licitatório, por procurador legalmente habilitado, desde que apresentando o instrumento hábil, no início da sessão de abertura dos envelopes, separadamente daquele contendo proposta, em conformidade com as disposições do capítulo IV, desta Carta-Convite.

2.3 Não será permitida a participação de empresas:

2.3.1 Estrangeiras que não funcionem no País;

2.3.2 Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3.3 Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com a Administração, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações;

2.3.4 Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02

2.3.5 Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei n.º 9.605/98

2.3.6 Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2.3.7 Não convidadas e que não atenderem o disposto no subitem 2.1

CAPÍTULO III – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

fl. 2 / 44

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP – 17201-900 www.jau.sp.gov.br
Telefones: (14) 3602-1804/-1795



“ JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO ”

“ RIBEIRO DE BARROS – HERÓI NACIONAL ”





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



3.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da retirada da autorização de fornecimento e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, deverão apresentar, também, declaração (modelo no anexo II) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, e que querem exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

CAPÍTULO IV – DA REPRESENTAÇÃO LEGAL

4.1. Nas sessões públicas será permitida a manifestação, oral ou escrita, do licitante, diretamente ou por meio de seu representante legal.

4.2. Caso o licitante esteja presente na pessoa de sócio da empresa, deverá ser apresentada cópia autenticada do estatuto ou contrato social que comprove seus poderes de representação.

4.3. Na hipótese da licitante não estar representada no certame por pessoa expressamente nomeada no estatuto ou contrato social, a representação dar-se-á por meio de procuração, com poderes específicos para o fim a que se destina, credenciando o representante, inclusive, para recebimento de intimações, ciência de todos os atos e desistência de recursos em geral, se for o caso.

4.4. A procuração deve vir acompanhada de documento comprobatório da legitimidade do outorgante, no qual estejam expressos os poderes para representar, exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa, salvo se tratar-se de procuração por instrumento público.

4.5. A procuração, se outorgada por instrumento particular, deve estar com a firma reconhecida.

4.6. As licitantes que desejarem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei 147, de 07 de agosto de 2014 deverão apresentar uma Declaração de acordo com o estabelecido no anexo II da Carta Convite.

4.7 Os documentos a que se reporta esta cláusula deverão ser entregues por ocasião da abertura dos trabalhos em separado do envelope de proposta da licitante e ficarão retidos para a oportuna juntada ao respectivo processo.

4.8 A falta da comprovação da representação não implica impossibilidade de participação da licitante, mas impedirá seu representante de manifestar-se em seu nome, bem como, não terá direito de assinar atas das sessões, nem solicitar que consignem observações que eventualmente julgue necessárias.

CAPÍTULO V – HABILITAÇÃO

5.1- Habilitação Jurídica:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

fl. 3 / 44





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



- b) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;
- c) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2- Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei e,
- c.3) Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças.
- d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

fl. 4 / 44





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



f) Prova de regularidade perante o Ministério do Trabalho através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhista, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943;

g.- As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

h - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularidade da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa e,

i - A não regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo 1º deste artigo, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.3 - Qualificação Econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física distribuidor do domicílio da pessoa física.

5.4 – Qualificação Técnica

a) Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, devidamente registrado(s) no órgão competente CREA e/ ou CAU, no(s) qual(ais) se indique(m) a comprovação de pelo menos um Plano de Infraestrutura Urbano ou equivalente

5.5 - Documentação Complementar:

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual n.º 42.911 de 06.03.98 (Anexo IX deste Convite) e,

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que a mesma atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, artigo 117 da Constituição Estadual) Anexo X deste Convite;

5.6 - DISPOSIÇÃO GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



5.6.1 - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que seja apresentado o original para que seja autenticado pela Comissão Permanente de Licitações.

5.6.2 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição às certidões exigidas;

5.6.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, a Comissão aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores a data de apresentação das propostas e,

5.6.4 - A documentação deverá ser entregue em envelope fechado, indicado na sua parte externa

CONVITE Nº 002/15

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DENOMINAÇÃO DO LICITANTE

5.6.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 5.1 a 5.6.

CAPÍTULO VI – DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 2)

6.1- O envelope nº 2 será constituído pela Proposta Técnica, apresentada em 01 (uma) via, contendo os tópicos relacionados adiante.

6.1.1 – A Proposta Técnica deverá ser apresentada no formato "A4", encadernada sem folhas soltas, numeradas sequencialmente e vistas pelo representante da empresa. Não deverá exceder a 30 (trinta) páginas digitadas, fonte ARIAL 12, espaçamento simples, margens superior/inferior/direita 2,0 cm e margem esquerda 2,5 cm, somente anverso, incluindo-se nesta quantidade ilustrações, gráficos e fotografias, excluindo-se as folhas de rosto e de separação de itens, os currículos e demais comprovantes exigidos.

6.1.2 – A proposta Técnica não deverá apresentar preços. A Proponente que não cumprir esta instrução terá sua proposta desclassificada.

6.1.3 – A 2ª via poderá ser apresentada em cópia simples.

6.1.4 – A Proponente deverá apresentar uma única Proposta Técnica.

6.2 – CONHECIMENTO DO OBJETO

6.2.1 – Conhecimento geral dos sistemas de mobilidade correspondentes às áreas objeto desta licitação. Descrição dos estudos e obras de correção, pré-dimensionadas e seus efeitos, considerados após a implantação das obras. Descrição das soluções de baixo impacto nos sistemas das áreas críticas objeto da licitação.

fl. 6 / 44





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



6.3 – EQUIPE TÉCNICA

6.3.2 – Indicação de um Coordenador Geral, o qual deverá demonstrar sua participação em Planos Diretores de Infraestrutura Urbana. O Coordenador Geral deverá pertencer ao quadro permanente da empresa na data de entrega da proposta, comprovando-o por meio de cópias autenticadas da Carteira de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados, em se tratando de sócio da empresa, por meio de cópia do Contrato Social e profissional autônomo mediante apresentação de cópia autenticada do Contrato Social de prestação de serviços.

6.4 – METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

6.4.1 – Descrição das principais atividades previstas, abrangendo todo o escopo dos serviços.

6.4.2 – Metodologia de execução das atividades.

6.5 - A documentação deverá ser entregue em envelope fechado, indicado na sua parte externa

CONVITE Nº 002/15 ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA DENOMINAÇÃO DO LICITANTE

CAPÍTULO VII – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - O Departamento de Licitações e Compras fornecerá a cada licitante, formulário padronizado de proposta, em 01 (uma) via, que deverá ser preenchido e entregue em envelope, lacrado, à Comissão de Licitação, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em que deverá constar:

- A Proposta Comercial deverá ser apresentada no formato A4, encadernada sem folhas soltas, numeradas seqüencialmente e vistas pelo representante da empresa.
- Impresso Oficial da Proposta – nos termos do modelo ANEXO I que, preenchido em todos os seus campos, sem emendas ou rasuras, deverá indicar o valor global proposto para a execução dos serviços, segundo as especificações fornecidas junto com o Edital.
- A validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias da data de sua apresentação.
- A Planilha de Orçamento Proposto deverá ser preenchida conforme modelo do ANEXO III-A, indicando o valor unitário e o valor total propostos pela licitante, os quais serão aceitos desde que não sejam simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou ainda claramente fora dos praticados no mercado.
- A Prefeitura não aceitará a proposição do preço global de valor superior ao valor total da Planilha de Orçamento Proposto – Anexo III do Edital.
- Os preços deverão ter como data-base o mês de apresentação das propostas.

fl. 7 / 44





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



- g) Os preços ofertados deverão abranger todos os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, frete, seguro específico dos serviços prestados para a garantia de pessoas e bens e demais custos inerentes ao atendimento das condições dispostas na Minuta do Contrato, sendo certo que qualquer divergência relativa à correta indicação de sua composição é de inteira responsabilidade da PROPONENTE, que arcará com os respectivos ônus;
- h) Declaração de submeter-se a todas as cláusulas e condições do presente convite e,
- i) Ao final data, assinatura e identificação do responsável pela elaboração da proposta.

7.2 - Caso o licitante apresente proposta em edição própria, deverá anexar a proposta padronizada, mesmo sem preenchimento.

7.3 - Não será levada em consideração qualquer oferta que não se enquadrem nas especificações exigidas e,

7.4 - O formulário padronizado da proposta em via única será acondicionado em envelope lacrado no qual se identifiquem, externamente, o nome do licitante, o número e data de licitação.

7.5 - A proposta deverá ser entregue em envelope fechado, indicado na sua parte externa

CONVITE Nº 002/15 ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL DENOMINAÇÃO DO LICITANTE

CAPÍTULO VIII - DA ABERTURA DOS ENVELOPES, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.

8.1 - No dia, local e hora designados no preâmbulo, na presença dos licitantes ou de seus representantes legais que comparecerem ao ato, a Comissão iniciará os trabalhos, examinando os envelopes cujos documentos serão rubricados pelos seus membros e representantes presentes, procedendo-se à sua abertura.

8.2 - As propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões;

8.3 - As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão e proponentes, procedendo-se à leitura das mesmas;

8.4 - As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão automaticamente corrigidas pela Comissão;

8.5 – As Propostas Técnicas e as Propostas Comerciais serão julgadas pela Comissão de Licitação, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

8.6 – Na avaliação das Propostas Técnicas, a Comissão atribuirá notas 0 a 4 ao conteúdo apresentado para os itens 6.2, 6.3 e 6.4 do presente Edital, devidamente justificadas, levando em consideração a clareza dos conceitos, a profundidade das explicações técnicas e a compatibilidade de cada elemento com os critérios pertinentes, de acordo com o escopo de trabalho indicado no





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



Anexo III - Termos de Referência, do Edital, conforme previsto no inciso I do parágrafo 1º do artigo 46 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

8.6.1 – Com exceção do item 6.3, os critérios de atribuição das notas serão os seguintes, para cada item a ser considerado:

- Nota 0 – Inaceitável.
- Nota 1 – Insuficiente.
- Nota 2 – Regular.
- Nota 3 – Bom.
- Nota 4 – Excelente.

8.6.2 – Para efeito do item 6.3 as notas técnicas para o Coordenador Geral serão atribuídas em função da quantidade de Atestados acervados de Planos Diretores de Infraestrutura Urbana de acordo com o seguinte critério:

a) o Coordenador Geral deverá apresentar até 2 (dois) Atestados comprobatórios de Planos Diretores de Infraestrutura Urbana, valendo cada um 2 pontos. A pontuação máxima para este item será, portanto 4 (quatro).

8.6.3 – A nota técnica (NT) da proposta será obtida através da soma de produtos de cada uma das notas alcançadas pelos pesos abaixo indicados:

| Subitem: | PESO |
|----------|------|
| 6.2. | 50 |
| 6.3. | 30 |
| 6.4 | 20 |

A Nota Técnica (NT) será dada pela seguinte equação:

$$NT = \sum \text{Peso}_i * \text{Nota}_i / 4$$

Onde:

Nota_i é a nota do subitem;

Peso_i é o peso do subitem.

Σ = Somatória

* = Multiplicação

8.6.4 – A Nota Técnica (NT) máxima será 100 pontos.

8.6.5 – Serão consideradas qualificadas as proponentes cujas propostas técnicas atenderem, simultaneamente, as duas exigências abaixo:

Obtiverem notas, conforme itens 8.6.1 e 8.6.2, deste Edital, em todos os sub-itens, iguais ou superiores a 2;

fl. 9 / 44





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



Obtiverem Nota Técnica (NT) igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

8.7 – As Propostas Comerciais serão pontuadas proporcionalmente, com base na razão entre o valor mínimo entre os valores propostos e o valor ofertado pela licitante, de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = 70 + [30 \times (V \text{ min} / V \text{ prop})]$$

Onde:

P = Pontuação de Preço

V min = Menor valor total apresentado entre as licitantes classificadas até esta fase.

V prop = Valor total da proposta em análise

8.7.1 – Para o cálculo da Pontuação do Preço (P), a aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

8.7.2 – Somente serão abertos os envelopes nº 3 – Proposta Comercial das proponentes qualificadas tecnicamente.

8.8 – A Pontuação final (PF) das propostas será feita mediante a aplicação da fórmula seguinte:

$$PF = (0,60 \times NT + 0,40 \times P)$$

Onde:

PF = Pontuação final das Propostas

NT = Nota Técnica definida no subitem 8.6.3

P = Pontuação do Preço definida no subitem 8.7

– Para cálculo da Pontuação Final (PF), a aproximação será feita até a 2ª (segunda) casa decimal, desprezando-se as demais frações.

8.9 - Serão desclassificadas:

8.9.1 - As proponentes que não atendam às exigências da presente Carta-Convite e seus anexos, ou com borrões rasuras, entrelinhas, emendas, que as invalidam.

8.9.2 - As propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexeqüíveis, conforme Artigo 48, inciso II da Lei Federal 8.666/93.

8.10 - Será considerado preço excessivo aquele que estiver acima do praticado no mercado ou fixado pela autoridade competente;

8.11 - Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis, para reapresentação de outras, escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação;

8.12 - Classificação – As propostas consideradas aceitáveis, serão analisadas pela comissão, que fará a classificação por preço global, levando-se em conta exclusivamente o menor preço.

8.13 - A classificação se fará pela ordem crescente de pontos ;

8.14 – A Comissão fará adjudicação à primeira homologada e,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



8.15 – Adjudicado o objeto, a Comissão, após decorrido o prazo de interposição de recurso ou julgado o mesmo, submeterá os autos a autoridade competente para deliberação quanto a homologação da adjudicação.

CAPÍTULO IX - PRAZO E CONDIÇÕES PARA RETIRADA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

9.1- O proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da correspondente homologação;

9.2 - Nos termos do § 2.º do art. 64 da Lei 8666/93, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a retirar a autorização de fornecimento, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação estabelecida pelo artigo 81 da legislação citada;

9.3- As microempresas e empresas de pequeno porte podem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da retirada da autorização de fornecimento nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, apresentando declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, conforme modelo do Anexo II a esta Carta-Convite. A declaração mencionada acima, eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a retirada da autorização de fornecimento, na forma da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014;

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa e,

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da autorização de fornecimento, ou revogar a licitação.

CAPÍTULO X - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA ENTREGA DOS SERVIÇOS

10.1- O pagamento será realizado em 30 (trinta) dias, após o recebimento parcelado dos serviços conforme cronograma, mediante entrega da nota fiscal e Atestado de Recebimento dos Serviços pelo Secretário de Projetos; estando correta será apresentada, acompanhada da respectiva fatura à Secretaria de Economia e Finanças.

fl. 11 / 44





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



10.2 - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação;

10.3 - O Município de Jahu não aceitará boleto bancário como forma de cobrança das aquisições por esta Administração Municipal.

10.4 - Prazo de execução dos serviços: A contratada deverá realizar os serviços no prazo de 08 (oito) meses, contados do recebimento da Ordem de Serviços.

CAPÍTULO XI - DAS SANÇÕES

11.1 Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a contratada fica sujeita às seguintes penalidades:

11.2- Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação, multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

11.3- Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 10%, calculada sobre o valor do objeto não entregue.

11.4- São cabíveis, a critério da Administração e de acordo com a gravidade da inadimplência:

11.5- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, direta ou indireta, com prazo não superior a 02 (dois) anos e,

10.6- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CAPÍTULO XII – RECURSOS

12.1 Somente serão aceitos os recursos previstos na Lei 8666/93, os quais deverão ser protocolados dirigidos à Comissão Permanente de Licitação.

CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Não serão admitidas a esta licitação as empresas suspensas ou impedidas de licitar, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata;

13.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8666/93 e,

13.3 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994);





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



13.4 Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos no Departamento de Licitações e Compras, no endereço mencionado no preâmbulo, no horário das 8:00 às 17:00 horas, até o último dia previsto para entrega dos envelopes proposta e,

13.5 Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente e o da comarca de Jahu do Estado de São Paulo, excluindo qualquer outro.

Jahu, 23 de abril de 2015.

LUIS VICENTE FEDERICI
Secretário de Economia e Finanças

ALESSANDRO RODRIGO SCUDILIO
Secretário de Projetos





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



ANEXO I

MUNICÍPIO DE JAHU

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
RUA PAISSANDU, 444 - CENTRO - CEP 17201-900 - CNPJ 46.195.079/0001-54
(14) 3602-1711 - (14) 3602-1722 - FAX: (14) 3602-1795
licitacao@iau.so.gov.br / compras@iau.so.gov.br

CONVITE - ANEXO I

Licitação Convite N°:0002/2015

RAZÃO SOCIAL.:

C.N.P.J.:

TELEFONE:

FA

ENDEREÇO.:

Nº.:

COMP

BAIRRO.:

CIDADE

U :

CEP.

ENTREGA DOS ENVELOPES.: 08/05/2015, ÀS 14:00 HORAS ABERTURA DOS 08/05/2015, ÀS 14:00 HORAS

VALIDADE DA PROPOSTA.: DE ACORDO COM A CARTA CONVITE PRAZO E LOCAL DE DE ACORDO COM A CARTA
ENTREGA.: ENTREGA.: CONVITE

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.: DE ACORDO COM A CARTA CONVITE

| ITEM | DESCRIÇÃO DO MATERIAL / SERVIÇO | UNID | QUANTIDA | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|------|---|------|----------|------------|-------------|
| 1 | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE EGENHARIA URBANÍSTICA, TRÁFEGO E ACESSIBILIDADE CO CONSULTORIA E ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE MOBILIDADE DO MUNICÍPIO | UNID | 1 | | |

VALOR TOTAL DA PROPOSTA.:

DECLARO SUBMETER-ME A TODAS AS CLAUSULAS E CONDIÇÕES DO PRESENTE CONVITE

DECLARO SOB AS PENAS DA LEI, QUE NÃO EXISTE FATO QUE IMPEÇA NOSSA EMPRESA DE PARTICIPAR DE LICITAÇÕES E CONTRATAR COM A ADM. PÚBLICA, ASSIM COMO NÃO EXISTEM FATOS QUE DESCUMPREM O DISPOSITIVO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

DATA.: ____/____/____

ASS. / CARIMBO.: _____





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE QUE ESTÃO ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR N 123/06, ALTERADA PELA LEI 147, DE 07 DE AGOSTO DE 2014

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

CONVITE N.º 002/2015

PROTOCOLADO ADMINISTRATIVO Nº: 308/PG/2015 DE 10/02/2015.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA URBANÍSTICA, TRÁFEGO E ACESSIBILIDADE COM CONSULTORIA E ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE MOBILIDADE DO MUNICÍPIO.

A _____ (nome da licitante) _____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob nº. _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da retirada da autorização de fornecimento e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei 147, de 07 de Agosto de 2014.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____, ____ (Data)_____

(Assinatura do Representante Legal)

Observação: O texto acima pode ser adaptado pela interessada, no sentido de não utilizar as duas opções explicitadas e sim somente uma delas, especialmente no caso de não necessitar a postergação de comprovação de regularidade fiscal. Individualmente são elas:

a) pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da retirada da autorização de fornecimento...

b) pretende ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas...

...nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei 147, de 07 de Agosto de 2014

- Para eficácia desta Declaração, necessário o representante estar presente na abertura da proposta, caso contrario o direito de se utilizar dos benefícios decairá.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



ANEXO III – Termo de Referência

Prefeitura Municipal de Jahu

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA URBANÍSTICA,
TRÁFEGO E ACESSIBILIDADE COM CONSULTORIA E ELABORAÇÃO DO PLANO
DIRETOR DE MOBILIDADE DO MUNICÍPIO DE JAHU**





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
2. JUSTIFICATIVA
3. OBJETIVO DO TRABALHO
4. DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES
5. PRODUTOS ESPERADOS
6. CRONOGRAMA TENTATIVO
7. EQUIPE CHAVE
8. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
9. REUNIÕES
10. SUPERVISÃO
11. SUBCONTRATAÇÃO
12. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE
13. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES
14. CAPACITAÇÃO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



INTRODUÇÃO

O município de Jahu apresenta uma população de 136.182 habitantes (SEADE, 2013); um dos maiores PIBs per capita brasileiro - R\$ 17.439,63 (SEADE, 2011); uma localização privilegiada no trecho leste ligada pela rodovia Washington Luiz e Anhanguera e no trecho norte cortada pela Rodovia Marechal Candido Rondon.

Em 2006, foi elaborado o primeiro Plano Diretor Participativo de Jahu, nos termos previstos pelo Ministério das Cidades e em 2010 houve a elaboração da revisão deste plano, ocorrendo à aprovação para a criação da lei complementar 389/2010.

Este Plano previu na sua Seção III – os artigos 73 a 77 – condições para a circulação, bem como estudos e propostas de hierarquização que deverão fazer parte do cumprimento das medidas previstas neste termo de referência.

JUSTIFICATIVA

Como já abordado no item anterior, Jahu está localizada em uma das regiões mais desenvolvidas do país e segue com intenso desenvolvimento econômico.

Além disso, conforme dados da Fundação SEADE, em 2010, 96,87% dos 136.182 habitantes residentes na cidade residiam na zona urbana.

Crescimento de Tráfego

Os indicadores relativos à frota de veículos urbanos vêm aumentando assustadoramente em Jahu, como pode ser visto no Quadro 01 a seguir; evoluindo de 29.003 veículos em 2002, para 52.716 em 2013. Com isto o trânsito vem se intensificando muito nestes últimos anos.

Malha Viária

O sistema viário da cidade é constituído, sobretudo de vias com caixas estreitas, articulando-se entre si com poucas avenidas.

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

Os rios Ave Maria, Jahu, Tietê e Jacaré pepira devem ser considerados, pois também constituem barreiras à mobilidade urbana. Por muitos anos os loteamentos da cidade foram aprovados desconsiderando APPs (Áreas de Preservação Permanente), com vias marginais confinando os cursos d'água a leitos reduzidos, requerendo obras estruturais onerosas para contenção dos taludes e um trabalho de desassoreamento periódico.

Devem ser consideradas as avenidas de importante fluxo viário para a cidade, Avenida Dr. Quinzinho, Avenida das Nações, Avenida do Café, Avenida Isaltino do Amaral Carvalho, Avenida Zezinho Magalhães, Avenida João Ferraz Netto, Avenida Frederico e Ozanan.

Estacionamento

Os espaços para estacionamento de veículos na cidade são reduzidos, resumindo-se praticamente a faixa da via pública, paralela à guia e aos recuos frontais de algumas edificações comerciais. Soma-se a





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



isto, a pouca disponibilidade de terrenos particulares com vagas de estacionamento para aluguel. Na área central da cidade há estacionamento rotativo – Zona Azul.

Transporte Coletivo

O sistema de transporte coletivo conta com 23 linhas, é operado por 1 empresa, com um custo de passagem igual a R\$ 2,50.

Identificam-se como principais linhas de desejo de mobilidade da população: o centro urbano e as áreas dos distritos industriais e rodoviárias. Ressalte-se que os bairros de maior adensamento populacional estão localizados nas regiões sudeste, central e nordeste. Isto faz com que uma parcela considerável da população percorra toda a cidade para trabalhar.

Além disso, há deslocamentos de ônibus interurbanos na cidade, com paradas na área central com consentimento provisório do poder público e que devem ser estudados.

O deslocamento dos alunos de cidades vizinhas (de ônibus ou automóvel) que estudam na rede escolar pública e/ou privada de Jahu também merece ser avaliado.

Transporte Não Motorizado

Há um plano prévio elaborado para o sistema de ciclovias e/ou ciclo faixas da cidade. Entretanto, este deve ser mais bem estudado, trabalhando-se com a articulação deste, com o sistema de transporte coletivo existente.

Mobilidade em Zonas Rurais

Não há dados sobre a mobilidade rural no Município

OBJETIVO DO TRABALHO

O objetivo do Plano Diretor de Mobilidade de Jahu é definir um conjunto de referências (ações) que permitam ao município tratar a mobilidade urbana de modo integrado aos instrumentos de planejamento existentes, bem como articular as ações propostas com a Política Nacional de Mobilidade Urbana. Os produtos gerados destinam-se aos técnicos e gestores de projetos e mobilidade urbana, ou seja técnicos da Secretaria de Mobilidade Urbana e da Secretaria de Projetos, da Prefeitura, que escolhidos, formarão a Unidade de Gerenciamento do Plano (UGP) ou Grupo de Trabalho de Gerenciamento do Plano e visa, além de esclarecer o tema, contribuir para que o poder público local aprimore sua capacidade de gestão dentro dos limites de sua competência. Deverão ser traçadas diretrizes e ações para a gestão da mobilidade e ações de capacitação para os agentes públicos, preferencialmente das Secretarias de Mobilidade Urbana e de Projetos.

As proposições feitas neste estudo deverão considerar as diretrizes traçadas no Plano Diretor Participativo, as diretrizes expostas nos Artigos 73 a 77 do atual Plano Diretor Participativo (2010), o Estatuto das Cidades e as ações do Ministério das Cidades (Política Nacional de Mobilidade Urbana).

- Transporte:

- a) Promover a vanguarda tecnológica dos componentes do sistema de transporte coletivo, garantindo eficiência operacional, segurança, conforto e qualidade ambiental;
- b) Qualificar a ambiência urbana dos corredores de transporte coletivo;
- c) Qualificar o sistema de atendimento às pessoas deficientes e com necessidades especiais;
- d) Desenvolver o sistema cicloviário;
- e) Reordenar o tráfego de cargas perigosas.

fl. 19 / 44

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP – 17201-900 www.jau.sp.gov.br
Telefones: (14) 3602-1804/-1795



“ JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO ”

“ RIBEIRO DE BARROS – HERÓI NACIONAL ”





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



- Sistema Viário:
- Readequar o sistema viário, considerando as demandas manifestas da mobilidade.
- Transito:
 - a) Promover a vanguarda tecnológica dos componentes do sistema de trânsito, garantindo segurança, fluidez e qualidade ambiental;
 - b) Minimizar o impacto de tráfego de passagem na área central.
 - Educação de Trânsito: definir os programas, ações, equipamentos e estratégias necessários à educação de trânsito para todos.
 - Integração Regional: equacionar a integração do sistema municipal de mobilidade às redes regionais de transporte.

DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

O Plano de Mobilidade de Jahu deverá ser elaborado em 04 (quatro) fases:

- (a) Mobilização e levantamento de informações;
- (b) Diagnóstico e Prognóstico;
- (c) Elaboração de propostas; e
- (d) Elaboração da minuta de Lei.

Fase 1: Mobilização e Levantamento de Informações

Esta fase terá 4 (quatro) etapas, conforme descrição a seguir.

(a) Elaboração do Plano de Trabalho

O plano de trabalho obrigatoriamente deverá conter a descrição das atividades, detalhando-se a metodologia, as etapas e os recursos humanos e materiais que irão ser utilizados. Deverá ser apresentado um cronograma físico-financeiro, a ser aprovado pelos técnicos da Unidade de Gerenciamento do Plano, das secretarias de Mobilidade Urbana e Projetos, discriminando todas as etapas, com atenção especial às consultas e audiências públicas que serão realizadas ao longo do desenvolvimento do Plano de Mobilidade.

(b) Identificação e Análise Prévia

Inicialmente, nesta etapa, será realizada a mobilização dos técnicos locais pertencentes às secretarias mencionadas, dirigentes públicos e demais membros da equipe contratada envolvida. Também deverão ser identificadas as fontes de dados primários e secundários disponíveis e quais os agentes sociais que deverão ser envolvidos no processo de discussão social.

(c) Pesquisas e Levantamentos

Esta etapa é dedicada à coleta de dados de fontes primárias e secundárias.

Os dados de fontes primárias serão obtidos mediante pesquisas e levantamentos realizados em campo.

Dentre os levantamentos a serem realizados, especial atenção será dada a linha férrea, envolvendo:

- I - mapeamento de localização das passagens da linha férrea (em nível e em desnível);
- II - impactos da linha férrea nas condições de mobilidade da cidade (impacto no tráfego geral, impacto sonoro, pontos risco de acidentes, etc.);
- III - histórico de acidentes;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



IV - formação das composições;

V - sinalização existente;

VI - tipo de operação: frequência, headway dos comboios.

Finalmente, os levantamentos a serem realizados deverão levar em conta, no mínimo o previsto no Art. 35 do Plano Diretor Participativo (PL 0355/2006):

I - matriz de origem e destino de mobilidade;

II - caracterização dos fluxos predominantes de pessoas e bens. identificados por meio da pesquisa de origem e destino;

III - identificação dos principais trechos de deseconomias de mobilidade;

IV - construção da rede virtual de mobilidade e simulação dos fluxos predominantes das demandas manifestas dos transportes: coletivo, carga e individual, caracterizando os principais trechos de deseconomias ou impactos negativos;

V - simulação dos fluxos de mobilidade de demandas futuras, de macro empreendimentos públicos ou privados, geradores/atratores de transportes;

VI - elaboração da rede proposta de mobilidade, caracterizando as principais intervenções no sistema viário, transportes e trânsito para dois cenários básicos; a) situação atual otimizada, b) situação futura ideal -- sustentabilidade social, econômica e ambiental.

Os dados de fontes secundárias deverão ser obtidos através da coleta, leitura, análise e sistematização de informações colhidas em documentos existentes no Município

Deverá ser realizado um inventário físico, incluindo os elementos do sistema viário, dos sistemas de controle de tráfego, de estacionamentos e de equipamentos associados ao transporte público. Entre os elementos do sistema viário, deverão ser levantados:

VII - Classificação e hierarquia viária;

VIII - Sentidos e movimentos de tráfego em interseções;

IX - Características físicas das principais vias, como dimensões longitudinais e transversais, número de pistas, número de faixas, existência de canteiro central,

X - Geometrias e tipo de pavimento;

XI - Descrição das condições de tráfego, como segurança e estado de pavimento;

XII - Restrições de parada e estacionamento;

XIII - Padrões de uso e ocupação do solo lindeiro nas principais vias;

XIV - Benfeitorias públicas, como parques, praças e outros locais de recreação;

XV - Interseções com sistemas rodoviários e ferroviários;

XVI - Localização dos pólos geradores de tráfego.

• Entre os elementos do sistema de controle de tráfego, deverão ser levantados:

• Características da sinalização horizontal e vertical de tráfego;

• Localização da sinalização horizontal e vertical existentes nas principais vias;

• Localização e características da sinalização semafórica, incluindo dispositivos de centralização;

• Localização e características operacionais e institucionais de equipamentos eletrônicos de apoio à fiscalização (radares, lombadas eletrônicas e outros dispositivos);

• Localização e especificação técnica da sinalização de orientação de tráfego.

Quanto aos estacionamentos, deverão ser levantados:

a) Localização e características dos estacionamentos rotativos, com gerenciamento do setor público;

b) Oferta de vagas de estacionamentos fora da via pública;

c) Pólos com demandas para vagas de estacionamento;

d) Localização e oferta de vagas para motocicletas.

Quanto aos equipamentos associados ao transporte público, deverão ser levantados:

e) Rotas de transporte coletivo;

f) Estações rodoviárias;

g) Pontos de parada do transporte coletivo e a sua infraestrutura;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



- h) Faixas exclusivas ou preferenciais para transporte público;
- i) Garagens das empresas de transporte coletivo;
- j) Linhas de transporte escolar;
- k) Pontos de taxi, Pontos de frete, Moto-táxi e moto-frete e carroças e veículos com tração.
- l) Elementos de comunicação visual sobre o serviço;
- m) Características e quantidade da frota de veículos de transporte público existente no município;
- n) Identificação de trechos viários com problemas de capacidade que afetam os ônibus;
- o) Identificação de pontos de parada sub ou superdimensionados, com inadequação da geometria, que necessitem de investimento em mobiliário urbano e com problemas de segurança (de trânsito ou pessoal) e acessibilidade;
- p) Dados operacionais de cada linha de ônibus, como: frota, itinerário, IPK, intervalo, PMM, velocidade média de percurso, tempo de ciclo, tarifa, outros;
- q) Principais fluxos de origem/destino (destino final da viagem, não o intermediário) por zona de tráfego (definidas anteriormente) e/ou o carregamento das linhas;
- r) Número de usuários pagantes e não-pagantes por linha.

Quanto às pesquisas de fluxo de interseções, deverá ser prevista a realização de pesquisas em dois pontos das seguintes vias: Rua Treze de Maio, Rua Amaral Gurgel, Avenida Ferraz Neto, Avenida Nenê Galvão, Avenida Netinho Prado, Avenida Joaquim Ferraz de Almeida Prado, Avenida Julinho de Carvalho, Avenida Ana Claudina, Rua Quintino Bocaiúva, Avenida Caetano Perlati, Avenida das Nações, Rua Sete de Setembro, Avenida do Café, Avenida Frederico Ozanan, Avenida Isaltino Amaral Carvalho, Rua Marechal Bitencourt, Avenida Décio Pacheco de Almeida Prado.

As pesquisas de velocidade e de retardo deverão ser realizadas com automóveis e veículos de transporte coletivo, de todos os trechos que apresentem circulação de transporte coletivo.

Além destas informações, poderão ser levantadas quaisquer outras que forem julgadas pertinentes ao tema.

(d) Consulta Pública

A conclusão desta etapa será com a realização de uma consulta pública, com ampla participação, para caracterizar a expectativa e anseios da população, quanto às questões de mobilidade pertinentes ao Município. Nesta consulta, deverá ser apresentado um resumo/resultado das informações levantadas até o momento.

A organização da consulta será de responsabilidade da Prefeitura Municipal, através das Secretarias de Mobilidade Urbana e de Projetos, pelos membros que compõem a Unidade de Gerenciamento do Plano (UGP) e com apoio da Consultora contratada que deverá conduzir e elucidar os trabalhos.

Cabe à Consultora, a elaboração dos modelos relativos aos materiais de divulgação pública da consulta (folders, cartazes, entre outros), devendo ser entregue ao município, ou seja à Unidade de Gerenciamento do Plano (UGP), pelo menos 30 dias antes da data de realização da mesma.

Antes da realização da consulta pública, todos os trabalhos, materiais e apresentações, deverão ser apresentados e aprovados pela equipe da Unidade de Gerenciamento do Plano (UGP), com a apresentação à equipe de no mínimo 5 (cinco) dias úteis da data a ser definida.

Fase 2: Diagnóstico e Prognóstico

Esta fase estará dividida em 3 (três) etapas, conforme descrição a seguir.

(a) Diagnóstico

O objetivo desta etapa é promover a leitura das informações colhidas e sua análise para identificar os problemas existentes. É o momento, também, de sistematizar adequadamente as informações sobre as condições locais de mobilidade, oferecendo uma síntese de dados quantitativos e indicadores.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



(b) Prognóstico

Uma análise de prognóstico é requerida para se antever situações que poderão advir do crescimento urbano em relação à mobilidade urbana, por meio de projeções do crescimento espontâneo, isto é, caso não haja nenhuma intervenção sobre eles, das demandas por deslocamentos nos vários modos e seu impacto.

Deve-se prever uma associação destes trabalhos com o conhecimento, reflexões e indicativos da política urbana municipal, especialmente com o Plano Diretor.

Deverão ser realizadas projeções populacionais e de demandas para um horizonte de dez anos, com a respectiva macro-especialização de acordo com as diretrizes urbanísticas, ou tendencial com base nos dados obtidos.

Com base nestas projeções, também deverão ser projetados cenários futuros espaçados a cada cinco anos, permitindo avaliar as capacidades e os níveis de serviço das principais vias da cidade, realizando um prognóstico da futura situação da demanda de transporte.

(c) Audiência de Apresentação do Diagnóstico

Deverá ser realizado num segundo momento, para discussão com a sociedade, no qual a Administração Municipal, através da Unidade de Gerenciamento do Plano (UGP) irá expor os resultados dos levantamentos e análises que foram realizadas, incluindo as observações da etapa da primeira consulta pública (item 4.1-d).

O diagnóstico já poderá incluir diretrizes e proposições iniciais, de forma a avaliar sua receptividade e mapear os conflitos que elas poderão provocar em relação aos interesses dos vários segmentos.

A organização da audiência será de responsabilidade da Prefeitura Municipal através das Secretarias de Mobilidade Urbana e Projetos, com apoio da Consultora contratada.

Fase 3: Elaboração de Propostas

Esta fase estará dividida em 4 (quatro) etapas, como descrito a seguir.

(a) Concepção de propostas

Nesta etapa devem ser concebidas soluções, propostas, diretrizes, ações, enfim, um conjunto de medidas partindo da análise da situação atual e do prognóstico realizado anteriormente e debatidos com a sociedade.

Deve-se fixar, de antemão, as diretrizes principais com que se tratará a questão da mobilidade, para que não se produzam propostas conflitantes entre si. Poderão ser concebidas duas ou mais soluções para determinadas questões que serão posteriormente verificadas do ponto de vista técnico, econômico e social.

(b) Análise de propostas

Deverá ser proposta uma metodologia para análise de propostas, que permita identificar as ações prioritárias e avaliar suas viabilidades técnica, econômica, social e ambiental.

Esta metodologia deverá prever análises simplificadas, que não necessitem do uso de programas de planejamento de transporte, permitindo que se hierarquizem as alternativas, se descartem soluções inconsistentes, estabeleçam insumos para uma análise de viabilidade futura, bem como um cronograma físico para a implantação das soluções.

Com base nestas informações, deverão ser classificadas as soluções propostas, hierarquizadas as alternativas e estabelecido um cronograma tentativo de ações a serem realizadas nos próximos dez anos.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



Para avaliar a metodologia proposta como um todo deverá ser elencada, junto com os membros da Unidade de Gerenciamento do Plano, uma proposta para a análise de viabilidade. Nesta fase, deverão ser capacitados os técnicos das duas secretarias, de Mobilidade Urbana e de Projetos, sendo desenvolvida a análise de viabilidade técnica e econômica conjuntamente com a contratada.

(c) Audiência Pública

Estabelecidas as propostas para o Plano de Mobilidade, deverá ser realizado um terceiro momento de discussão com a sociedade. Deverão ser expostas as propostas elencadas para cada tema do Plano de Mobilidade e a metodologia para avaliar a viabilidade das mesmas.

É importante apresentar o cronograma tentativo para a implantação das propostas e discutir com a comunidade as metas a serem cumpridas. A audiência deverá ser devidamente preparada e convocada com antecedência e ampla divulgação através da contratada com aprovação da UGP. A organização da audiência será de responsabilidade das secretarias de Mobilidade Urbana e de Projetos através da Unidade de Gerenciamento do Plano (UGP), com apoio da Consultora contratada, incluindo as observações da etapa de consulta pública.

(d) Detalhamento das propostas

Após a audiência pública, deverá ser feito o detalhamento das propostas, apresentando um relatório contendo todas as diretrizes e as alternativas estudadas, descrevendo todas as atividades a serem desenvolvidas ao longo da implantação do Plano de Mobilidade de Jahu. Para as ações a serem realizadas nos primeiros cinco anos, deverá ser estimado um orçamento por atividade e preparado um cronograma físico-financeiro, compatível com o orçamento do Município.

Fase 4: Elaboração da Minuta de Lei

Esta fase tem como objetivo a elaboração de uma minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor de Mobilidade de Jahu, para posterior aprovação pela Câmara Municipal, contendo as principais diretrizes de planejamento que o Município deverá seguir em um horizonte de tempo a ser determinado. A Minuta deverá contemplar aspectos como o horizonte de tempo em que as ações deverão ser implantadas, as áreas objeto de intervenção entre outras informações pertinentes.

PRODUTOS ESPERADOS

Fase 1: Mobilização e Levantamento de Informações

Nesta fase, os produtos esperados serão:

Plano de Trabalho;
Inventário Físico;
Relatório das pesquisas de fluxo em interseções;
Relatório das pesquisas de velocidade e retardo;
Relatório da Consulta Pública realizada.

Fase 2: Diagnóstico e Prognóstico

Nesta fase, os produtos esperados serão:

- Relatório de diagnóstico,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



- Capacitação dos técnicos das Secretarias de Mobilidade Urbana e de Projetos da Prefeitura do Município de Jahu, a serem escolhidos por seus superiores de comum acordo com os membros destas secretarias que compõem a Unidade de Gerenciamento do Plano (UGP).
- Relatório de prognóstico, com projeção de cenários futuros e seus respectivos impactos;
- Projeção de cenários referentes ao próximo quinto e décimo ano;
- Relatório da Audiência Pública.

Fase 3: Elaboração de Propostas

Nesta fase, os produtos esperados serão:

- Plano de Hierarquização Viária;
- Manual de Gestão da Manutenção da Infraestrutura Viária,
- Plano de Melhorias e Incentivo para Pedestres e Ciclistas. Para o desenvolvimento deste Plano deverá ser consultado o Manual de Planejamento Cicloviário da Empresa Brasileira de Planejamento de Transportes (GEIPOT);
- Manual de Redução de Acidentes;
- Plano de Ações para Segurança no Corredor Ferroviário, a partir do diagnóstico da situação atual e projeção futura;
- Programa de Melhorias para o Transporte Coletivo;
- Plano de Gestão de Estacionamentos;
- Manual de Gestão da Sinalização;
- Manual de Fiscalização;
- Plano de Fortalecimento do Órgão Gestor, contemplando ações que assegurem a implantação e execução do Plano de Mobilidade;
- Manual para a construção de indicadores de mobilidade;
- Proposta para o Plano de Mobilidade de Jahu;
- Proposta para o Plano de Mobilidade das áreas rurais de Jahu;
- Reorganização da legislação e regulamentação dos serviços de transporte (coletivo, táxi, escolar, moto-táxi e moto-frete);
- Capacitação dos técnicos da Prefeitura.

Fase 4: Elaboração da Minuta de Lei

Minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor de Mobilidade de Jahu, para posterior aprovação pela Câmara Municipal, contendo as principais diretrizes de planejamento que o Município deverá seguir em um horizonte de tempo a ser determinado.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



PRODUTOS ESPERADOS

| Produto | Prazo | Conteúdo |
|---|-----------------|--|
| Relatório de Planejamento Detalhado dos Trabalhos | 15 dias | Relatório de Planejamento das Atividades; Cronograma de Execução; Equipe Técnica. |
| Plano de Ações para a Realização de Consultas Públicas | 60 dias | Fase 1: Mobilização e Levantamento de Informações (itens: 4.1. e 5.1.), com relatório da Consulta Pública. |
| Relatório Preliminar da Situação Atual | 90 dias | Fase 2: Diagnóstico e Prognóstico (itens: 4.2 e 5.2) |
| Dossiê da 1ª Audiência Pública | 120 dias | Relatório contendo as ações desenvolvidas durante as fases de preparação e execução da Audiência Pública, bem como a compilação dos resultados da atividade. |
| 1º Relatório dos Instrumentos de Gestão | 150 dias | Plano de Hierarquização Viária; Manual de Gestão da Manutenção da Infraestrutura Viária; Plano de Melhorias e Incentivo para Pedestres e Ciclistas; Manual de Redução de Acidentes; Plano de Ações para Segurança no Corredor Ferroviário; Programa de Melhorias para o Transporte Coletivo; Plano de Gestão de Estacionamentos; Manual de Gestão da Sinalização. |
| 2º Relatório dos Instrumentos de Gestão | 180 dias | Manual de Fiscalização; Plano de Fortalecimento Institucional; Manual para Construção de Indicadores de Mobilidade; Proposta para o Plano de Mobilidade de Jahu; Proposta para o Plano de Mobilidade das áreas rurais de Jahu; Reorganização da legislação e regulamentação; Capacitação dos técnicos da Prefeitura. |
| Dossiê da 2ª Audiência Pública | 200 dias | Relatório contendo as ações desenvolvidas durante as fases de preparação e execução da Audiência Pública, bem como a compilação dos resultados da atividade. |
| Relatório de Aplicação dos Instrumentos de Gestão | 210 dias | |
| Minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor de Mobilidade | 240 dias | Minuta do Projeto de Lei, a ser submetido à Câmara Legislativa Municipal, definindo as ações da Administração Pública para os próximos 20 anos, construindo cenários quinquenais. |
| Total | 240 dias | |





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



Forma de Apresentação

Os documentos formais dos produtos descritos no item 5 deverão ser apresentados, no formato de arquivos digitais, em CD, elaborados em processadores de textos Microsoft Word Professional e Excel Professional, com fornecimento de duas unidades por núcleo, identificado. As plantas dos projetos e os cadastros físicos das áreas serão desenvolvidos em Auto CAD, em escala adequada, igualmente gravados em mídia digital (CD ou DVD) – identificados – com fornecimento de duas cópias de cada. Os produtos entregues após a aprovação pelos membros da Unidade de Gerenciamento do Plano (UGP) pertencentes às secretarias de Mobilidade Urbana e de Projetos, devem obedecer às seguintes especificações:

As impressões de textos, relatórios, especificações de material e serviços, orçamentos e memoriais serão de primeira qualidade, realizada com papel alcalino de 75g/m², tipo IWK Jet Paper, com impressora laser ou jato de tintas de boa qualidade, em padrão normal, preto e a cores. Fotografias e mapas terão no máximo Padrão A4, e o u A 1 e serão impressos em padrão apropriado.

A impressão de projetos e desenhos será realizada sobre papel 75g/ m², em impressora com capacidade para impressão a cores e preto e branco.

Todos os trabalhos e produtos realizados e documentos técnicos impressos – Cadernos, Relatórios, Plantas e outros – devem indicar em local próprio, referência ao Plano de Mobilidade Urbana de Jahu – Prefeitura do Município de Jahu. CRONOGRAMA TENTATIVO

O prazo previsto para a conclusão do trabalho é de 8 (oito) meses, contado a partir da emissão da Ordem de serviço (OS) pelo Contratante. A Consultora contratada deverá apresentar um cronograma detalhado, relacionado ao Plano de Trabalho e respectivos produtos propostos.

O cronograma deverá incluir os eventos e prazos para a elaboração dos trabalhos, conforme sugestão a seguir.

CRONOGRAMA TENTATIVO

| Produto | Entrega (dias) | Mês 1 | | Mês 2 | | Mês 3 | | Mês 4 | | Mês 5 | | Mês 6 | | Mês 7 | | Mês 8 | |
|---|----------------|-------|------|-------|------|-------|------|-------|------|-------|------|-------|------|-------|------|-------|------|
| | | 1ª Q | 2ª Q |
| Relatório de Planejamento Detalhado dos Trabalhos | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Plano de Ações para a Realização de Consultas Públicas | 60 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Relatório Preliminar da Situação Atual | 90 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dossiê da 1ª Audiência Pública | 120 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1º Relatório dos Instrumentos de Gestão | 150 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2º Relatório dos Instrumentos de Gestão | 180 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dossiê da 2ª Audiência Pública | 200 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Relatório de Aplicação dos Instrumentos de Gestão | 210 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor de Mobilidade | 240 | | | | | | | | | | | | | | | | |

EQUIPE CHAVE

fl. 27 / 44





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



Equipe Chave

Para a realização dos trabalhos, a Consultora deverá contar uma equipe chave com a qualificação mínima, necessária, conforme apresentada a seguir:

- **01 Coordenador de Projeto** – Profissional de Nível Superior Sênior, com mais de 10 anos de experiência profissional, com perfil de gerência de equipes e coordenação de programas de infraestrutura urbana ou regional; este profissional será o elo permanente entre a Contratada e a Prefeitura Municipal de Jahu.
- **01 Especialista na Área de Planejamento e Operação de Transportes e Tânsito Urbano** – Profissional de Nível Superior Pleno, com mais de 05 anos de experiência profissional, com perfil de desenvolvimento de estudos e projetos de adequação de sistemas integrados de transporte público urbano;
- **01 Especialista na Área de Planejamento Urbano** - Profissional de Nível Superior Pleno, com mais de 05 anos de experiência profissional, com perfil de desenvolvimento de projetos de urbanismo;
- **01 Especialista na Área de Mobilidade Urbana** - Profissional de Nível Superior Pleno, com mais de 05 anos de experiência profissional, com perfil de adequações de projetos de transportes públicos urbanos.

Equipe de Apoio

A Consultora a ser contratada deve apresentar no corpo técnico, para a elaboração do Plano de Mobilidade, uma equipe de apoio para melhor desenvolvimento e gerenciamento do trabalho. Como sugestão à equipe de apoio a ser composta, levando em consideração os serviços a serem desenvolvidos pela Equipe Chave, sugere-se a composição da equipe de apoio pelos seguintes profissionais:

01 Especialista na Área de Segurança Viária - Profissional de Nível Superior Pleno, com perfil de desenvolvimento de soluções de segurança em projetos viários;

01 Especialista na Área de Projetos Viários - Profissional de Nível Superior Pleno, com perfil na elaboração de projetos geométricos viários.

01 Especialista na Área Institucional - Profissional de Nível Superior Pleno, com perfil de reestruturação de órgãos gestores de transporte e trânsito;

01 Especialista na Área de Operação de Transporte Público - Profissional de Nível Superior Pleno, com perfil de desenvolvimento de estudos e projetos de adequação de sistemas integrados de transporte público urbano.

A critério da Gerência de Licitações da Prefeitura do Município de Jahu, poderão ser solicitados Atestados de Capacitação Técnica ou Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidos pelos órgãos regulamentadores das profissões, CREA, CAU, etc.

LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados na cidade de Jahu e na sede da Consultora Contratada.

REUNIÕES

Deverão ser feitas reuniões mensais com o Engenheiro preposto da contratada e os técnicos do Município que formam a Unidade Gerenciadora do Plano (UGP) e reuniões bimestrais com toda equipe da Consultora Contratada e com os técnicos que formam a UGP das secretarias de Mobilidade Urbana e Projetos Município. Em ambos os casos, as reuniões são agendadas pela Prefeitura Municipal através da UGP e deverão ser registradas em atas, devidamente assinadas pelos presentes.

SUPERVISÃO

fl. 28 / 44





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



A supervisão e o gerenciamento dos trabalhos de que tratam este Termo de Referência, bem como a sua avaliação e elemento da ligação e diálogo técnico, será exercida pela Unidade de Gerenciamento do Plano - UGP da Prefeitura Municipal de Jahu, composta como dito anteriormente por membros escolhidos pertencentes às secretarias de Mobilidade Urbana e de Projetos. Os produtos entregues serão obrigatoriamente submetidos à apreciação dos titulares da Unidade de Gerenciamento do Plano – UGP.

SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada somente poderá subcontratar parte dos serviços com a autorização prévia e expressa da Unidade de Gerenciamento do Plano (UGP). A subcontratação não acarreta qualquer alteração nas obrigações contratuais da Contratada. Não será admitida a subcontratação com empresas que tenham apresentado propostas na seleção que decorre deste Termo de Referência.

INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE

Não serão fornecidos Insumos à Contratada para a realização do Plano de Mobilidade, exceto Dados Básicos e Estudos Disponíveis.

INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES.

Dados Básicos e Estudos Disponíveis

Serão disponibilizados todos os Dados e Estudos referentes ao Município de Jahu que forem relevantes ao Plano de Mobilidade, tais como, os dados das Secretarias Municipal de Mobilidade Urbana, de Projetos, etc.

Local e Horário para Consulta

As consultas poderão ser realizadas diretamente na Prefeitura do Município de Jahu, e/ou suas secretarias, ou também poderão ser realizadas diretamente aos integrantes da Unidade de Gerenciamento do Plano (UGP).

CAPACITAÇÃO

Deverá ser realizada a capacitação dos técnicos da Prefeitura pertencentes às Secretarias de Mobilidade Urbana e de Projetos, com metodologias para avaliação de desempenho do sistemas de transportes, pela Contratada.

- (a) objeto da capacitação: produtos gerados no Item 5.3; ou seja Propostas apresentadas.
- (b) local: Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana ou de Projetos.
- (c) época da realização: durante o prazo previsto no Cronograma para o Relatório de Aplicação dos Instrumentos de Gestão;
- (d) o material será distribuído a cargo da Prefeitura através das Secretarias de Mobilidade Urbana e Projetos e pela contratada.
- (e) número de treinandos: 20 pessoas, preferencialmente pertencentes às secretarias de Mobilidade Urbana e Projetos, em partes iguais.
- (f) instalações a cargo da Prefeitura;
- (g) equipamentos a cargo da Prefeitura;
- (h) duração: 3 dias, ou 24 horas.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



(i) As informações disponibilizadas nessa capacitação poderão ser replicadas para membros de outras Secretarias, por quem as recebeu e a critério da Prefeitura do Município de Jahu, através das secretarias de Mobilidade Urbana e Projetos.

Alessandro Rodrigo Scudilio
Secretário de Projetos





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



ANEXO III-A – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

ESTIMATIVA DE CUSTOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA URBANÍSTICA, TRÁFEGO E
ACESSIBILIDADE COM CONSULTORIA E ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE MOBILIDADE DO MUNICÍPIO DE JAHU

REF. SIURB / EDIF
DATA BASE: Jul/2014

DURAÇÃO DO PROJETO 08 MESES



| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | UN. | QTD. | UNIT. | VALOR (R\$) | TOTAL |
|------|----------|--|----------|--------|--------|-------------|------------|
| 1 | 03-25-00 | DETALHAMENTO DO PLANO E ESTUDOS COMPLEMENTARES - EQUIPE CHAVE | hh | 55,00 | 294,01 | 16.170,55 | |
| | 03-24-00 | Coordenador de Projeto - Arquiteto ou Engenheiro Senior | hh | 25,00 | 295,66 | 7.391,50 | |
| | 03-24-00 | Consultor Especialista Área de Planejamento e Operação de Transportes e Trânsito Urbano - Engenheiro Pleno | hh | 20,00 | 295,66 | 5.913,20 | |
| | 03-24-00 | Consultor Especialista Área de Planejamento Urbano - Arquiteto Pleno | hh | 20,00 | 295,66 | 5.913,20 | |
| 2 | 03-24-00 | APOIO TÉCNICO À EQUIPE CHAVE | hh | 45,00 | 295,66 | 13.304,70 | |
| | 03-24-00 | Segurança Viária - Engenheiro Pleno | hh | 45,00 | 295,66 | 13.304,70 | |
| | 03-24-00 | Projetos viários / Sinalização - Engenheiro Pleno | hh | 45,00 | 294,01 | 13.230,45 | |
| | 03-29-00 | Operação em Transportes Públicos - Engenheiro Pleno | hh | 105,00 | 126,53 | 13.285,65 | |
| 3 | 03-29-00 | EQUIPE DE APOIO AOS TRABALHOS TÉCNICOS | hh | 60,00 | 126,53 | 7.591,80 | |
| | 03-29-00 | Levantamentos de campo e pesquisas - Engenheiro Pleno | hh | 60,00 | 126,53 | 7.591,80 | |
| | 03-51-00 | Levantamentos de campo e pesquisas - Geógrafo | hh | 132,00 | 50,63 | 6.683,16 | |
| | 03-39-00 | Projetista | hh | 58,00 | 66,65 | 3.865,70 | |
| | 03-22-00 | Locação de veículo tipo VW Gol ou similar, com motorista, incluindo manutenção e combustível | hh | 215,00 | 25,77 | 5.520,34 | |
| | | | subtotal | | | | 119.766,75 |
| | | BDI(25%) | | | | 29.941,69 | |
| | | TOTAL GERAL | | | | | 149.708,44 |

ALESSANDRO FOJINHO SCUDILIO
SECRETÁRIO DE PROJETOS





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



ANEXO IV

LICITAÇÃO N.º 002/15

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente Termo de Responsabilidade, tendo como objetivo a fixação de direitos e deveres no campo da prevenção de acidentes do trabalho, de um lado o MUNICÍPIO DE JAHU, situada à Rua Paissandu, 444, na cidade de Jahu, Estado de São Paulo, CNPJ 46.195.079/0001-54, por intermédio de seu representante legal, e de outro lado a Empresa, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portadora do C.N.P.J n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, estabelecida a Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n.º xxxxxx, Bairro: xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxxx-SP, neste ato representada pelo, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do C.P.F n.º xxxxxxxxxxxx, resolvem aplicar as seguintes obrigações a que se sujeita a empresa contratada:

CLÁUSULA I – Cumprir e fazer cumprir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, constantes da Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

CLÁUSULA II – No que couber, aplicar no setor de trabalho; os preceitos que constam dos artigos 154 a 201 da CLT.

CLÁUSULA III – Integrar-se, sempre que requisitado ou espontaneamente, nas campanhas de prevenção de acidentes do trabalho, notadamente dando apoio à Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (Sipat).

CLÁUSULA IV – Participar regularmente das reuniões da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), deste MUNICÍPIO DE JAHU, prestando informações, relatando os acontecimentos, recebendo orientações e cumprindo as recomendações que lhe forem transmitidas.

CLÁUSULA V – Integrar-se junto ao Departamento de Segurança e Medicina do Trabalho, deste MUNICÍPIO DE JAHU, solicitando orientação especializada e dando cumprimento às suas recomendações.

CLÁUSULA VI – Manter o Departamento de Segurança e Medicina do Trabalho, com cópias à mesma e à CIPA, informada a respeito das medidas adotadas no campo da Segurança e Medicina do Trabalho, só praticando medidas que afetem o MUNICÍPIO DE JAHU direta ou indiretamente, mediante autorização expressa e por escrito.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



CLÁUSULA VII – Tomar conhecimento de suas obrigações no campo da Previdência Social, com relação aos benefícios e serviços previdenciários (Lei n.º 8.213, de 24/07/91, e legislação posterior).

CLÁUSULA VIII – Responsabilizar-se pelas medidas de proteção constantes das Normas Reguladoras aprovadas pela Portaria n.º 3.214, de 08/06/1978.

CLÁUSULA IX – Assumir a responsabilidade, junto às autoridades competentes, pelas conseqüências resultantes de infrações que vier a causar, em nada envolvendo o MUNICÍPIO DE JAHU, se tais infrações tiverem ocorrido à revelia do Departamento de Segurança e Medicina do Trabalho deste MUNICÍPIO DE JAHU.

Estando assim em conformidade de ambas as partes, firmam elas nos termos do artigo 157 da Consolidação das Leis do Trabalho o presente instrumento, para que surta todos os efeitos previstos em lei.

(Assinam duas testemunhas, além das assinaturas dos representantes legais de ambas as partes, em quatro vias, com cópias à CIPA, ao Departamento de Segurança e Medicina do Trabalho, ao setor pessoal e uma via anexo ao contrato).

Jahu, xx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 2.015

SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

Luis Vicente Federici

SECRETÁRIO DE PROJETOS

Alessandro Rodrigo Scudilio

EMPRESA

TESTEMUNHAS

1º

2º





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



ANEXO V – LICITAÇÃO N.º 002/15

**DECLARAÇÃO EMPREGADOR
PESSOA JURÍDICA**

A empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ n.º XXXXXXXXXXXX por intermédio de seu representante legal o SR. XXXXXXXXXXXX portador do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (-----
-----).

Jahu, xx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 2.015

REPRESENTANTE LEGAL:

NOME:

C.P.F:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



ANEXO VI

ATESTADO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS
CONVITE Nº 002/2015

NOTA FISCAL Nº

Eu, Alessandro Rodrigo Scudilio, Secretário de Projetos deste Município, atesto que os serviços da Nota Fiscal acima mencionada da empresa _____ foram executados e que se encontram de acordo com a descrição contida na carta-convite.

Jahu, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2.015

SECRETÁRIO DE PROJETOS
Alessandro Rodrigo Scudilio





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



ANEXO VII

MINUTA DE INSTRUMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA URBANÍSTICA, TRÁFEGO E ACESSIBILIDADE COM CONSULTORIA E ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE MOBILIDADE DO MUNICÍPIO

Pelo presente instrumento particular **O MUNICÍPIO DE JAHU**, portador do CNPJ n.º 46.195.079/0001-54, com sede na Rua Paissandu n.º 444, representado pelo Sr. Sr. **LUIS VICENTE FEDERICI**, Secretário Municipal de Economia e Finanças, brasileiro, solteiro, advogado, CPF n.º 221.327.858-05, RG n.º 328.848.65-7, residente e domiciliado nesta cidade de Jahu/SP, na Rua Paissandu, 767, Centro, CEP: 17.201.330 na cidade de Jahu e pelo Sr. **ALESSANDRO RODRIGO SCUDILIO**, Secretário Municipal de Projetos, brasileiro, casado, arquiteto, CPF n.º 254.474.228-33, RG n.º 30.442.569-2, residente e domiciliado na Rua Joaquina Maria Madalena, n.º 25 – Jd. João Balan I – CEP – 17.201-032, na cidade de Jahu/SP a seguir designada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado como **CONTRATADA**, a empresa XXXXXXXXXXXXX, portadora do CNPJ n.º XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, XXXX - CEP n.º XXXXXX – XXXXX – XXXXX - XX; neste ato representado pelo senhor, XXXXX, XXXXX, portador do CPF. n.º XXXXXXXX e RG n.º XXXXXXXX, residente e domiciliada na XXXXXXXXXXX,XX ,XXXX - XX; que este subscrevem, nos termos da licitação n.º 002/15 - Modalidade "Convite" na qual saiu-se vencedora, por escolha da Comissão e consequente homologação de autoridade municipal competente, têm entre si, justo e contratado o seguinte:

1. A **CONTRATADA**, na condição de vencedora da Licitação supra indicada, obriga-se a realizar serviços de elaboração do Plano Diretor de Mobilidade do Município conforme Anexo III – Termo de Referência que passa a fazer parte integrante deste instrumento contratual.

2. Dá-se ao presente contrato, o valor de R\$ xxxxx.

3. O pagamento será realizado em 30 (trinta) dias, após o recebimento dos serviços parcelado dos serviços conforme cronograma, mediante entrega da nota fiscal e Atestado de Recebimento dos Serviços pelo Secretário de Projetos; estando correta será apresentada, acompanhada da respectiva fatura à Secretaria de Economia e Finanças.

4. O pagamento de que trata a cláusula 3 obedecerá à ordem cronológica estabelecida no artigo 5º da lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

5. Os recursos necessários para esta despesa estão previstos na dotação 02.28.01-041220006-2008/33903999 – Ficha 477 – Secretaria de Projetos, para o exercício de 2015.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



6. Serão considerados como inclusos no valor global deste contrato, especificado na cláusula 2, todos os tributos e/ou encargos de qualquer natureza devidos pela **CONTRATADA** aos Poderes Públicos, quer sejam eles Federais, Estaduais ou Municipais, diretamente relacionados com o objeto desta contratação, comprometendo-se a **CONTRATADA** a saldá-los por sua conta, dentro dos prazos e na forma prevista na legislação pertinente.

7. O presente contrato terá duração de 08 (oito) meses, contados a partir da ordem de serviços emitida pela Secretaria de Projetos.

8. O não cumprimento de qualquer cláusula do presente contrato e sua consequente denúncia por inadimplência implicará no pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor global do contrato, sem prejuízo da obrigação de indenização por perdas e danos, causados pela parte inadimplente.

9. A **CONTRATADA** fica obrigada a franquear à **CONTRATANTE** todo e qualquer procedimento necessário para o acompanhamento e fiscalização dos serviços de que trata este instrumento.

10. Qualquer irregularidade, defeito ou vício constatado pela **CONTRATANTE**, ou por quem ela vier indicar, na execução do objeto deste instrumento, deverá ser imediatamente sanado pela **CONTRATADA** dentro do prazo estabelecido na notificação expedida pela **CONTRATANTE**, que destacará as irregularidades, sendo que as despesas decorrentes para o seu cumprimento serão de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**.

11. A **CONTRATADA** assume, expressa e formalmente, a responsabilidade total e exclusiva pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias, infortunistas, fiscais e fundiárias da mão de obra e/ou pessoal utilizado na execução dos serviços objeto deste contrato. Obriga-se a cumprir a legislação citada, inclusive quanto às normas de proteção do meio-ambiente e medicina e segurança do trabalho, não gerando qualquer vínculo dos seus trabalhadores para com a **CONTRATANTE**, respondendo a empregadora por todos os direitos dos mesmos, inclusive em Juízo, ficando a **CONTRATANTE** exonerada de qualquer responsabilidade, mesmo que de forma subsidiária, quer quanto à remuneração de seus empregados, quer quanto aos demais encargos de qualquer natureza, especialmente e também, o seguro contra acidentes de trabalho.

12. Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a contratada fica sujeita às seguintes penalidades:

12.1.1 Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação, multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

12.1.2 Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do objeto não entregue.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



12.1.2 São cabíveis, a critério da Administração e de acordo com a gravidade da inadimplência:

12.2.1 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, direta ou indireta, com prazo não superior a 02 (dois) anos;

12.2.2 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13. Para todos os fins e efeitos de direito, integram o presente contrato, além da Carta-Convite e seus anexos, todos os termos da Licitação nº 002/15, modalidade "Convite" e, em especial o inteiro teor da proposta da **CONTRATADA**, como se tais peças estivessem aqui integralmente transladadas, aplicando-se aqui as normas de Direito Administrativo, a Lei Federal 8.666/93, suas alterações, bem como as demais legislações pertinentes, inclusive nos casos omissos.

14. A rescisão antecipada deste contrato far-se-á de comum acordo ou unilateralmente pela CONTRATANTE, nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

15. Para dirimir quaisquer pendências que se possam originar do presente contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Jahu, com preferência sobre outro qualquer, mesmo que privilegiado.

E por estarem as partes de pleno e comum acordo firmam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que se produza os devidos efeitos legais e de direito ante as testemunhas abaixo.

Jahu, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2.015

SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

Luis Vicente Federici

SECRETÁRIO DE PROJETOS

Alessandro Rodrigo Scudilio

EMPRESA

TESTEMUNHAS:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO MUNICÍPIO DE JAHU

ÓRGÃO: MUNICÍPIO DE JAHU

Contrato nº 308-PG/2015, de 10/02/2015: CONVITE N.º 002/2015.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA URBANÍSTICA, TRÁFEGO E ACESSIBILIDADE COM CONSULTORIA E ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE MOBILIDADE DO MUNICÍPIO.

Contratante: MUNICIPIO DE JAHU.

Contratada: PROPONENTE.

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

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

Jahu, XX de XXXXXXXXXXXX de 2015.

LUÍS VICENTE FEDERICI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

ALESSANDRO RODRIGO SCUDILIO
SECRETÁRIO DE PROJETOS

REPRESENTANTE AUTORIZADO
PROponente





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

Contratante: MUNICIPIO DE JAHU.

Contratada: PROPONENTE.

Contrato nº 308-PG/2015, de 10/02/2015: CONVITE N.º 002/2015.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA URBANÍSTICA, TRÁFEGO E ACESSIBILIDADE COM CONSULTORIA E ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE MOBILIDADE DO MUNICÍPIO.

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO OU ATO JURIDICO ANÁLOGO E/OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR.

NOME: LUÍS VICENTE FEDERICI

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

RG: 32.884.865-7

ENDEREÇO RESIDENCIAL: Rua Paissandu, 767, Centro.

ENDEREÇO COMERCIAL: Rua Paissandu, 444, Centro.

TELEFONE: 014 3602-1742

E-MAIL: lvf.financas@jau.sp.gov.br

NOME: ROSEMEIRE AGOSTINHO MAIA COCATO

CARGO: GERENTE

ENDEREÇO COMERCIAL DO ORGÃO/SETOR: RUA PAISSANDÚ, 444

E-MAIL - licitacao@jau.sp.gov.br

Jahu, XX de XXXXXXXXX de 2015.

ROSEMEIRE AGOSTINHO MAIA COCATO

GERENTE DE LICITAÇÕES E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

Contratante: MUNICIPIO DE JAHU.

Contratada: PROPONENTE.

Contrato nº 308-PG/2015, de 10/02/2015: CONVITE N.º 002/2015.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA URBANÍSTICA, TRÁFEGO E ACESSIBILIDADE COM CONSULTORIA E ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE MOBILIDADE DO MUNICÍPIO.

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO E/OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR.

NOME: ALESSANDRO RODRIGO SCUDILIO

CARGO: SECRETÁRIO DE PROJETOS

RG: 30.442.569-2 CPF 254.474.228-33

ENDEREÇO RESIDENCIAL: Rua Joaquina Maria Madalena, nº 25 – Jd. João Balan I – CEP – 17.201-032 – Jahu/SP

TELEFONE: (14) 3602-1715

E-MAIL- deproj@jau.sp.gov.br

NOME: ROSEMEIRE AGOSTINHO MAIA COCATO

CARGO: GERENTE

ENDEREÇO COMERCIAL DO ORGÃO/SETOR: RUA PAISSANDÚ, 444

E-MAIL - licitacao@jau.sp.gov.br

Jahu, XX de XXXXXX de 2015

ROSEMEIRE AGOSTINHO MAIA COCATO

GERENTE DE LICITAÇÕES E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Ao Município de Jahu

A empresa (denominação) _____, CNPJ nº _____, estabelecida à _____ (endereço), declara interesse na participação do Convite nº 002/15 e, para tanto, apresenta o original (ou cópia autenticada) do Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Departamento de Licitações do Município de Jahu, com validade para até __/__/__, com classificação em categoria compatível com o objeto da licitação.

Jahu, em __ de _____ de 2015.

Assinatura do representante legal

Nome:

RG nº:

(uma via para a Departamento de Licitações e outra para o licitante)





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



ANEXO IX

MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR NO MINISTÉRIO DO TRABALHO

Ao
MUNICIPIO DE JAHU
A/C : Sr. Pregoeiro e Equipe de Apoio

Processo nº 308/PG/2015 - CONVITE N.º 002/15.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA URBANÍSTICA, TRÁFEGO E ACESSIBILIDADE COM CONSULTORIA E ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE MOBILIDADE DO MUNICÍPIO.

Eu, _____,
representante legal da Empresa _____, interessada em participar no processo licitatório acima identificado, da Prefeitura Municipal de Jahu, DECLARO sob penas da Lei, que nos termos do Parágrafo 6º do Artigo 27 da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a mesma encontra-se em situação regular diante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

(cidade) _____ de _____ de _____.

Representante legal
Nome
Cargo





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



ANEXO X

MODELO DECLARAÇÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Ao
MUNICIPIO DE JAHU
A/C : Sr. Pregoeiro e Equipe de Apoio

Processo nº 308/PG/2015 - CONVITE N.º 002/15.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA URBANÍSTICA, TRÁFEGO E ACESSIBILIDADE COM CONSULTORIA E ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE MOBILIDADE DO MUNICÍPIO.

Eu, _____,
representante legal da Empresa _____, interessada em
participar no processo licitatório acima identificado, da Prefeitura Municipal de Jahu, DECLARO
sob penas da Lei, que nos termos do Parágrafo único do Artigo 117 da Constituição Estadual, a
mesma atende as normas de Saúde e Segurança do Trabalho.)

(cidade) _____ de _____ de _____.

Representante legal
Nome
Cargo

