

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 104/2022

PREGÃO PRESENCIAL

O Município de Araranguá, com sede administrativa na Rua Dr. Virgulino de Queiróz, 200, centro, informa que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços objetivando a **contratação de empresa especializada para elaboração de plano de mobilidade urbana com equipe mista e consultoria na área de transporte coletivo a Secretaria de Planejamento do município de Araranguá**, pelo menor preço, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

Rege a presente licitação, a Lei Federal 10.520/2002, a Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº147/2014, Decreto Municipal nº. 2.676/2005 de 19 de Maio de 2005, Lei Complementar Municipal nº 310/2021 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

- " **Recebimento do envelope de proposta e do envelope de habilitação:**
- o **das 08h00 do dia 18 de maio de 2022 às 13h45min do dia 01 de junho de 2022.**
- o **Início da Sessão Pública do pregão:**
- o **14h00 do dia 01 de junho de 2022.**

As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pelo Departamento de Licitações, nos seguintes endereços:

- " Telefone: 0XX48 3521.0929/ 3521.090
- " E-mail: licitacao@ararangua.sc.gov.br
- " Endereço: Rua Dr. Virgulino de Queiróz, 200, centro.

- Não serão aceitas e nem recebidas, em hipótese alguma, documentações e propostas após a data e hora aprazadas para esta licitação, ainda que tenham sido despachadas, endereçadas e ou enviadas por qualquer meio, anteriormente a data do Pregão.

- Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter publico que impeça a realização desta sessão na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independente de nova comunicação, salvo que ocorra algum fato que impeça de assim ser procedido, o que será constado em Ata e devidamente justificado pelo Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio.

- O procedimento licitatório é previsto em lei. A sessão de abertura da licitação é um ato publico e oficial, onde os participantes devem respeitar e cumprir as clausula previstas neste edital. O não cumprimento de qualquer um desses requisitos acarretará na desclassificação e/ ou inabilitação da participante ou no não credenciamento do representante.

ATENÇÃO: É facultativo o uso de mascaras durante a sessão de licitação. Ainda, reforçando os cuidados e prevenção a COVID 19, orientamos aos participantes trazer caneta para uso individual durante a sessão.

I - OBJETO

Contratação de empresa especializada para elaboração de plano de mobilidade urbana com equipe mista e consultoria na área de transporte coletivo a Secretaria de Planejamento do município de Araranguá, cujo detalhamento e descrição do serviço encontram-se no termo de referencia, anexo I a este edital.

Valor Máximo admitido: R\$ 328.333,33 (Trezentos e vinte e oito mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

II - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos orçamentários previsto no orçamento conforme especificado abaixo:

06 - Secretaria de Obras Viação e Serviços Urbanos

02 – Departamento de Trânsito

2025 – Manut. e Func. do Departamento de Trânsito

3390.6012 – Aplicações Diretas

3390.3999 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Juridica

(Cod. Reduzido 72)

III - PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta licitação, os interessados cujo objeto social seja pertinente ao objeto desta licitação, pessoas jurídicas que sejam legalmente constituídas e que atendam as condições previstas neste edital.

3.2 – A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 incluindo alterações e Lei Complementar 147/2014, por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando-o à aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado, sendo observado o contraditório e a ampla defesa.

3.3 – Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente, ou por servidor do Departamento de Licitações, à vistas dos originais.

3.4 - Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o Pregoeiro (a) e membros da Comissão de Pregão.

3.5 - Apresentem os documentos de habilitação e da proposta, em envelopes, distintos que passamos a chamar de envelope nº 1, ou envelope da "DOCUMENTAÇÃO" e o envelope nº 2, ou envelope da "PROPOSTA DE PREÇOS" no local, data e horário indicados neste edital.

3.6 - Que não estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou cumprindo pena de suspensão ou sob declaração de inidoneidade, que lhes tenham sido aplicadas, por força da lei nº 8.666/93.

3.7 – É vedada à participação de pessoa jurídica em recuperação judicial ou extrajudicial; em regime de concordata e falência; que tenham sido declaradas inidôneas por ato do Poder Público nas esferas municipais, estaduais e federais; que esteja com direito de participar de licitação suspenso no município de Araranguá – SC; ou ainda, empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão/ entidade licitante, bem como membro efetivo ou substituto da comissão de julgamento e, por fim, Empresas que tenham participação societária do

Prefeito (a), vice prefeito (a), vereadores (as) e os secretários (as) municipais ou na participação conforme lei orgânica do município de Araranguá- SC.

3.8 – A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação

IV - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 As impugnações e pedidos de esclarecimento ao ato convocatório do pregão serão recebidas **até dois dias úteis** antes da data fixada para o fim do recebimento das propostas, no Serviço de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, na Rua Dr. Virgulino de Queiróz, 200, centro ou através do email licitacao@ararangua.sc.gov.br, neste segundo mediante confirmação de recebimento.

4.2 Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias após o limite de envio de impugnações.

4.3 Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração e republicação do edital, reabertura do prazo de envio de propostas, alteração da data da sessão pública do pregão;
- c) Alteração no edital e manutenção do prazo de envio de propostas e da data da sessão pública do pregão, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

V - PROPOSTA

5.1 A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, até o horário e data definido no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº. 1 - Proposta

Prefeitura Municipal de Araranguá/SC

Licitação nº. 104/2022

Licitante:

CNPJ:

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

5.3 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, CNPJ e inscrição estadual e/ou municipal, nome e CPF do representante legal;
- b) Número da licitação;
- c) Proposta com validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação da mesma.

- d) Ser apresentada em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta.
- e) Descrição do serviço, especificações mínimas exigidas e o preço unitário e total do item para o qual pretende concorrer, considerando o quantitativo estimado no anexo I. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último.
- f) Nos preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do contrato, inclusive de carregamento e transporte, sendo para todos os efeitos o qual se presumirá assim independentemente de declaração.
- g) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- h) Quaisquer tributos, custos e despesas direto ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

VI - HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, até o horário e data definidos no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº. 2 - Habilitação

Prefeitura Municipal de Araranguá/SC

Licitação nº. 104/2022

Licitante:

CNPJ:

6.2 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

6.3 O envelope deverá conter os seguintes documentos:

- a) Microempresas e empresas de pequeno porte: apresentar **Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial** para comprovação desta condição, na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de Registro do Comercio (DNRC);
- b) Microempreendedores Individuais: apresentar Certificado de Condição de Microempreendedor Individual obtido no Portal do Empreendedor – MEI;
- c) Sociedade Cooperativa de Consumo: Ata de fundação e Estatuto Social em vigor, com Ata de Assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro da Organização de Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver (art. 107, Ca Lei nº 5.764/1971);
- d) Agricultor Familiar: Declaração de Aptidão ao PRONAF – DAP, válida ou ainda, outros documentos definidos pelo órgão ministerial competente;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);

d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.5 Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

a) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais (administrado pela Secretaria da Receita Federal);

b) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (F.G.T.S.) (emitida pela Caixa Econômica Federal);

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através de Certidão (CND) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio ou sede do licitante.

d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do licitante.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos, perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

6.6 Quanto a capacidade técnica:

a) no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando já ter executado as atividades compatíveis com o objeto deste edital.

b) Certidão de registro de pessoa física ligada a empresa, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou no CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, conforme Lei 12378/2010, plenamente válida;

c) Capacitação Técnico-Profissional - Comprovação de que possui em seu quadro, na data de apresentação dos documentos de Habilitação e Proposta, profissional de nível superior, na modalidade engenheiro civil ou arquiteto, apto a exercer sua profissão, em seu quadro permanente na data de apresentação dos documentos de habilitação e Proposta – condição obrigatoriamente comprovada, pela juntada da ficha de registro de empregados ou registro na carteira profissional, contrato social, em se tratando de sócio; sendo possível a comprovação através de contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos, e que venha a integrar a equipe técnica, assumindo a condição de participante da execução dos serviços objeto desta licitação;

6.7 Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9854/99 e no Decreto nº.4358/2002, de que não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

6.8 – Quanto à qualificação econômico financeira

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, a data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para a sua apresentação, salvo se contiver prazo de validade expreso.

Obs.: Para as certidões emitidas no estado de Santa Catarina o licitante deverá apresentar outra certidão com a constante no item a) acima, conforme orientação a seguir:

A presente certidão é válida desde que apresentada com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço <HTTPS://certeproc1q.tjsc.jus.br>.

Para as certidões emitidas em outros estados será observado as orientações constantes das mesmas.

VII - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

7.1 No horário e data definidos no preâmbulo do edital, o pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão, procedendo aos seguintes atos, em seqüência:

Credenciamento

7.2 O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

7.3 Na ocasião do credenciamento, as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso, DECLARAR, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido nos artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no inciso 4º do artigo 3º da citada Lei Complementar, sob pena de assim não fazer, não poder usufruir dos benefícios concedidos pela referida lei e ser inabilitada de participar da cota reservada a este tipo de empresa.

7.3.1 – Da mesma forma estabelecida no sub item 7.3 deverá proceder o Micro empreendedor individual conforme assegura o art. 18E da Lei Complementar nº 123/2006.

7.4 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

7.5 Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

7.6 Depois de encerrada a etapa de credenciamento, não serão aceitos novos representantes dos proponentes na sessão pública, salvo na condição de ouvintes, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação

7.7 Os proponentes deverão apresentar declaração de que cumprem plenamente os requisitos para habilitação, conforme modelo disponível no **Anexo III**.

7.8 As microempresas e empresas de pequeno porte estão dispensadas de apresentar a declaração prevista no item 7.7, desde que, cumprido o disposto no item 7.3 deste edital, apresentem declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, exceto quanto à regularidade fiscal, os quais serão cumpridos para fins de assinatura do contrato, caso seja declarada vencedora do certame.

Análise preliminar de aceitabilidade das propostas

7.9 O pregoeiro procederá à abertura das propostas e fará a análise quanto a compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexeqüível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

Seleção das propostas para a etapa de lances

7.10 O pregoeiro selecionará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

7.11 Primeiro critério: serão selecionadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;

7.12 Segundo critério: não havendo pelo menos três propostas selecionadas no critério anterior, serão ainda selecionadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

Etapa de lances orais

7.13 Tendo sido credenciado e a proposta selecionada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.14 Os lances deverão ser formulados por preço por **lote**, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes em relação ao preço do autor.

7.15 Poderá o pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

7.16 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

7.17 Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.18 Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº. 123/06 será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.18.1 Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada

7.18.2 Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 7.18.2 - I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.18.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 7.18.1, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18.3. Para as situações previstas nos item 7.18 a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.19 Decorrida a etapa de lances, será concedida a prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) superior da menor oferta, a fim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, nos termos da Lei Municipal nº 310/2021 de 19/03/2021.

7.19.1 Para efeitos do Art. 20 da Lei Municipal nº 310/2021, considera-se:

I – local ou municipal: o limite geográfico do município de Araranguá;

II – regional: o âmbito dos municípios constituintes da Associação dos Municípios do Extremo Sul Catarinense – AMESC;

7.20 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

7.21 Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

Habilitação

7.21 O pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação do licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

7.22 Os documentos serão rubricados pelo pregoeiro e pela equipe de apoio e serão anexados ao processo da licitação.

7.23 Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, procedendo o pregoeiro à habilitação do segundo proponente classificado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

7.24 A regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

7.24.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição.

7.24.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer a suspensão da sessão pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista.

7.24.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Recurso

7.25 Habilitado o proponente, o pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

7.26 Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite do recurso.

7.27 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

7.28 O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do recurso, limitado às razões apresentadas durante a sessão pública, o qual deverá ser protocolado no Serviço de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Araranguá, dirigido à Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contra-razões no prazo de 03 (três) a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade Competente manifestará sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis.

7.29 Encerrado o prazo para manifestação de recurso o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão.

VIII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 As propostas serão julgadas e adjudicadas conforme definido neste edital e seus anexos.

8.2 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado.

8.3 No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

8.4 A Autoridade Competente homologará o resultado da licitação

IX - CONTRATO

9.1 A empresa vencedora estará obrigada a celebrar o (s) contrato (s) que poderá (ao) advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata.

9.2 Caberá a contratada iniciar o fornecimento imediatamente após assinado o termo de contrato, mediante requisição emitida pelo contratante.

9.3 O contrato reger-se-á, no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº. 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

9.4 O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela Administração a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

9.5 As obrigações das partes, forma de pagamento e sanções cominadas são as descritas na Minuta do Contrato constante do **Anexo II** deste Edital.

9.6 Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e a proposta apresentada pelo adjudicatário.

9.7 Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos com a União, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), trabalhista e certidões negativas de tributos e contribuições federais, estadual e municipal, sob pena de a contratação não ser concretizada, devendo manter estas certidões atualizadas.

9.8 Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado.

X - ENTREGA E PAGAMENTO

10.1 Os serviços realizados, serão pagos no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da nota fiscal certificada pelo Setor de Planejamento, obrigatoriamente acompanhada de relatório de execução.

10.2 Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor designado pela Secretaria de Planejamento..

10.3 A contratada iniciará a execução dos serviços, objeto desta licitação, imediatamente após a assinatura do contrato, e mediante requisição (Autorização de Fornecimento – AF) da contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

10.4 A entrega do objeto deste edital será realizada nos locais indicados no (s) contratos e autorizações de fornecimento, sob orientação e acompanhamento de profissional designado pelo setor de Planejamento a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do Edital.

10.5 A Comissão disporá do prazo de 10 (dez) dias para conferir o objeto e autorizar o pagamento, caso aceito, ou notificar a Contratada, no caso de não aceitação.

10.6 Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser refeito imediatamente pela Contratada, sob pena de aplicação de multa e demais cominações previstas em Lei e neste Edital.

10.7 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a refazer, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

XI - PENALIDADES

11.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das seguintes multas:

a) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, se já assinado, ou estimado do contrato, se não assinado, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias;

b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, se já assinado, ou estimado do contrato, se não assinado, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

11.2 Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pelo Município de Araranguá.

11.3 Da aplicação das penas, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

11.4 O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

XII - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis no Departamento de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de trinta dias após a assinatura do contrato decorrente da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados.

12.2 Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão.

12.3 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.4 O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

12.5 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

12.6 No interesse da Município de Araranguá, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

13.7 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Comarca de Araranguá, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.8 Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações pelo telefone 0XX48 3521 0929, nos dias úteis, em horário comercial.

13.9 Faz parte deste Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Minuta do Contrato;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de preenchimento dos Requisitos de Habilitação
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Não Existência de Fatos Impeditivos a Licitação;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Enquadramento;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Não empregador de Menores.
- h) Anexo VIII – Modelo de Credenciamento

Araranguá, SC, 17 de maio de 2022.

Cesar Antonio Cesa
Prefeito Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

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

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

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

O Plano Diretor consubstanciado pela Lei Complementar 150/2012, definiu como diretriz “garantir o desenvolvimento integrado e racional do espaço urbano, observando-se o disposto nas Leis de Parcelamento do Solo, Lei de Uso e Ocupação do Solo e Lei de Mobilidade Urbana” e determinou a elaboração da Lei de Mobilidade Urbana.

Já a Lei Complementar 147/2012, a Lei de Mobilidade Urbana de Araranguá institui a “A Política Municipal de Mobilidade é entendida como a articulação e a ordenação dos componentes estruturadores da mobilidade no município de Araranguá, abordagem feita sobre o transporte de cargas e passageiros, o sistema de vias municipais, o trânsito e a orientação para o trânsito, de forma a assegurar o direito de ir e vir com sustentabilidade e a melhor relação custo benefício social.”

Ainda a Lei de Mobilidade Urbana estabelece como estratégias:

“Art. 9º São ações estratégicas para a implantação dos Sistemas de Mobilidade Municipal:

I - promover tratamento paisagístico adequado às vias, de modo a proporcionar segurança e conforto à mobilidade dos cidadãos e a preservação do patrimônio cultural da Cidade;

II - projetar e implantar todos os espaços públicos de circulação do Município de Araranguá de forma a considerar a acessibilidade universal e cidadã;

III - exigir dos projetos de ordem privada a consecução de medidas construtivas que considerem igualmente a acessibilidade universal e cidadã;

IV - conceder prazo regulamentar para a adequação de edificações e pavimentações existentes, sejam públicas ou privadas, às normas de mobilidade e acessibilidade universais;

V - desenvolver o Plano Cicloviário Municipal, prevendo a implantação da malha de ciclovias e ciclofaixas, a ordenação e a educação para o seu uso;

VI - desenvolver o Plano de Rotas do transporte coletivo municipal, instituindo a concessão de sua exploração a título precário, mediante processo licitatório pertinente;

VII - desenvolver o Plano de Transporte Escolar municipal, por demanda pública; (Redação dada pela Lei Complementar nº 204/2017).

VIII - instituir Órgão Executivo Municipal de Trânsito, encarregado da manutenção constante das vias e logradouros, bem como da confecção e instalação de sinalização viária adequada, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro;

IX - ordenar o uso do espaço apropriado em vias e logradouros públicos para estacionamentos de veículos e vagas específicas, indicando a possibilidade e a forma de oneração para sua utilização;

X - planejar a viabilidade de anéis viários nas centralidades urbanas, restringindo o acesso de veículos incompatíveis com o uso adequado da malha viária naquela zona específica.”

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

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

OBJETO

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

JUSTIFICATIVA

Ter uma política de mobilidade urbana significa ter um conjunto de princípios e diretrizes que orientem as ações públicas de mobilidade urbana e as reivindicações da população. Trata-se, por exemplo, de pensar e propor como será o deslocamento de pessoas e bens na cidade. Quando não existe uma política de mobilidade urbana, ou quando ela não funciona bem, as pessoas deslocam-se como podem.

Cada um busca, individualmente, a solução de seu problema, sem que exista um planejamento público eficiente. Isso não é bom porque acaba atendendo os interesses de poucos, normalmente, de quem tem mais recursos, e a maioria sofre com as dificuldades que têm para se locomover na cidade. O nosso cotidiano mostra quando a política não está atendendo a todos:

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

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

Segundo a Lei 12.587/2012 – PNMU: Política nacional de Mobilidade Urbana ,os municípios que não tiverem seus Planos de Mobilidade até 2023, serão impedidos de solicitar e/ou receber recursos do Orçamento Geral da União (OGU).

A Política Nacional de Mobilidade Urbana não prevê a avaliação dos Planos pelo Ministério de Desenvolvimento Regional ou por nenhum outro nenhum outro órgão. Mas, para futuras seleções que envolverão recursos federais, os projetos cadastrados (no governo federal) deverão estar de acordo com os Planos elaborados e os princípios, diretrizes e objetivo da Política Nacional de Mobilidade Urbana, descritos nos artigos 5º, 6º e 7º da Lei Nº 12.587/2012, assim como o respeito aos direitos dos usuários do Sistema Nacional de Mobilidade Urbana, descritos nos artigos 14º e 15º da Lei. Por conta disso, no momento da aprovação de seu projeto junto ao Governo Federal , seu Plano de Mobilidade Urbana deverá ser obedecido, pois o Ministério de Desenvolvimento Regional , com certeza o consultará.

ESCOPO DO TRABALHO E CRONOGRAMA

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

No cronograma abaixo estão relacionadas às atividades a serem desenvolvidas para o Plano de Mobilidade Urbana com Equipe Mista (Prefeitura e Consultoria Contratada), bem como das das secretarias municipais envolvidas no processo, na execução de cada tarefa designada.

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

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

Mês 01

1.0 Caracterização e Diagnóstico da Situação Atual do Sistema de Sinalização de Trânsito.

1.1 Dimensionamento da Equipe a ser treinada da Secretaria de Obras e Planejamento e da Contratada e apresentação das funções de cada participante

(Contratada + Prefeitura + Estagiários); registro fotográfico #PM

1.2 Levantamento Institucional e Organizacional (Leis, Decretos, Plano diretor e etc);

1.3 Definição da Política da Atual Gestão Municipal para o Plano de Mobilidade Urbana. (inclusão de terminal de ônibus, inclusão de ciclovia, ciclo-faixa, identificar novas vias, obras de arte e etc);#PM.

1.4 Elaboração de Mapas de mãos de direção, posicionamento dos semáforos, Levantamento Fotográfico da situação da sinalização Vertical de (Advertência, Regulamentação, Semafórica e de Orientação Turística/Serviço) e Sinalização Horizontal; #PM.

1.5 Elaboração de um calendário das atividades de Campanhas Educativas de Trânsito; #PM. 1.6 Viabilizar junto a Secretaria Jurídica uma autorização para implantação de RESOLUÇÃO para cada atividade da Secretaria de Trânsito e de Transporte; #PM

1.7 Treinamento da Equipe Técnica no Projeto de Sinalização de Orientação turística / Definição da Rede Viária Básica, Definição das Hierarquias dos Topônimos e Levantamento Fotográfico da situação atual do sistema.

1.8 Solicitar junto ao setor competente o número de Veículos cadastrados no município classificados por categoria (Carro, Caminhão, Moto, Ônibus etc).

1.9 Elaboração gráfica representando a evolução dos veículos cadastrados ao longo dos anos. #PM.

Mês 02

Cronograma e Detalhamento Plano Mobilidade Urbana com “Equipe Mista”.

2.0 Caracterização e Diagnóstico da Situação atual do Transporte Coletivo (Ônibus, Táxi).

2.1 Elaboração de um formulário pela Equipe MISTA de uma Pesquisa “Inicial” 10 (Dez) Perguntas sobre o Transporte Coletivo na cidade. #PM

2.2 Levantamento pela Equipe MISTA das Linhas do Transporte Coletivo do Sistema Atual. (Codificação e Nomenclatura existentes); # Solicitar a presença de um Funcionário da Concessionária do T.C. encarregado do Tráfego para informações sobre as linhas; #PM

2.3 Elaboração do Mapa Geral e dos Mapas individuais das Linhas do Transporte Coletivo – em Auto Cad e Consistência e digitalização dos Itinerários Existentes em Word. # Solicitar a presença de um Funcionário da Concessionária do T.C. encarregado do Tráfego para informações sobre as linhas; #PM

2.4 Levantamento Fotográfico (estagiários) dos Pontos de Paradas (Postinho, tipos de Cobertura(Concreto/Metal),

2.5 Execução de cadastro atualizado do Mapa Geral e Mapa individual das linhas do transporte coletivo. Solicitar a presença de um Funcionário da Concessionária do T.C. encarregado do Tráfego para informações; #PM

2.6 Atividades da Equipe MISTA na Campanha Educativa de Trânsito – # Reunião com Secretaria de Comunicação para elaboração de uma Identidade para “Campanhas Educativas de Trânsito” – nome/atividades/mês de atuação/duração das ações e etc.#PM

2.7 Solicitar da(s) Empresa(s) Concessionária(s) do T.C. os Relatórios diário dos passageiros transportados/por dias úteis, sábado e domingos), os envios deverão ser mensais e deverão ser classificados por linha e por tipo de passageiros.

2.8 Treinamento da Equipe MISTA (Estagiários) para Pesquisas Operacionais.

2.9 Execução da Pesquisa “Inicial” do Transporte Coletivo – Estagiários (nos Pontos de Ônibus).#PM.

2.10 Treinamento de Equipe Técnica no Projeto de Sinalização de Orientação: Definição Velocidade da Via, Tamanho das Letras e dimensionamento das placas e suportes. #PM

2.11 Cadastramento com Fotos dos Taxistas e seus Pontos, cadastramento de eventuais Moto Taxis e seus pontos; bem como locais de embarque de uber. Elaborar uma ficha para cadastro com nome, endereço, ponto, jornada de trabalho, modelo do veículo com ano de fabricação e etc. (Estagiários). #PM.

2.12 Verificação Junto ao ISS do número de Veículos (Vans e outros) que se destinam ao transporte Escolar“fretado, chapa vermelha” no município. #PM

Mês 03

Cronograma e Detalhamento Plano Mobilidade Urbana com “Equipe Mista”.

3.0 Avaliação dos Impactos - Definição das Hierarquias das vias e gabaritos.

3.1 Classificação e Hierarquias das Vias; Definição dos Gabaritos de Vias; # ver plano Diretor #PM.

3.2 Elaboração de Mapas das Hierarquias das Vias. #PM.

3.3 Pesquisa de Embarque e Desembarque(por linha) ou de Origem/ Destino(Estagiários). #PM

3.4 Análise Crítica do Controle de Passageiros Classificado / Equivalente, Elaboração de gráficos – Passageiros/dia - Passageiros/Linha Km/dia, Km/linha IPK/dia e IPK/Linha. #PM.

3.5 Elaboração da TABELA DE CONTROLE GERAL do Transporte Coletivo / Passageiros Transportados - Útil/Equiv; Km útil/morta/total, nº voltas úteis/morta, nº ônibus por linha e IPK Útil /Equiv).#PM.

3.6 Elaboração de Gráfico dos Passageiros classificados por categoria (Pagantes, Estudantes, Idosos, Deficientes e outras gratuidades) e de Controle Diário de Passageiros Transportado por Hora por Linha – Centro/Bairro e Bairro/Centro

3.7 Tabulação e Consolidação da Pesquisa “Inicial” em Gráficos demonstrativos, e comparação com a pesquisa“Inicial” do transporte Coletivo com relação ao tipo de passageiro transportado #PM.

3.8 Treinamento da Equipe Técnica no Projeto de Sinalização de Orientação turística / Definição e dimensionamento das placas orientação e critérios de colocação. #PM

3.9 Treinamento para a equipe MISTA na elaboração de projetos Sinalização Vertical de Advertência;

3.10 Atividades na Campanha Educativa de Trânsito.

3.11 Histórico da Cidade para a apresentação do trabalho#PM.

Mês 04

Cronograma e Detalhamento Plano Mobilidade Urbana com “Equipe Mista” .

4.0 Programas de Ações e Indicadores de Desempenho

4.1 Elaboração de um Formulário pela Equipe MISTA para Contagens Volumétricas Direcionadas e Classificadas de Veículos em pontos estratégicos da cidade.#equipe de estagiários. #PM.

4.2 Treinamento e Contagem Volumétrica junto com equipe MISTA- Para situações de melhoria na sinalização viária;“Cruzamentos perigosos”.* Se possível obter o levantamento topográfico dos cruzamentos* (Antes e Depois).
*Estagiários;

4.3 Tabulação e Consistências dos dados - Pesquisas E/D ou O/D Gráficos demonstrativos e apresentação de gráficos demonstrativos; #PM.

4.4 Treinamento para a equipe MISTA para o projeto de Sinalização Vertical de Regulamentação;

4.5 Tabular a Pesquisa "Inicial" e definir a política a ser adotada em relação ao Transporte Coletivo. (aumento da frequência nos bairros no centro, Análise crítica dos tempos percorridos linhas / modelos de linhas- Diametral/radial etc) #PM.

4.6 Levantamento dos Insumos para o calculo da tarifa de transporte coletivo. P -

4.7 Treinamento da Equipe MISTA para elaboração do Calculo da Tarifa do Transporte Coletivo (situação inicial)

4.8 Levantamentos dos estudos e projetos existentes (Corredores, Terminais, Pontos de Parada, etc).

4.9 Treinamento junto com equipe MISTA- situações de melhoria na sinalização viária; "Cruzamentos perigosos"; e propostas para Plano de Mobilidade Urbana - #PM.

4.10 Treinamento para Equipe MISTA na elaboração de um Projeto de "cruzamento perigoso" -

4.11 Atividades da Equipe MISTA na Campanha Educativa de Trânsito.

4.12 Execução de projetos de "Cruzamentos Perigosos" para o #PM.

Mês 05

Cronograma e Detalhamento Plano Mobilidade Urbana com "Equipe Mista" .

5.0 Consolidação do Plano de Mobilidade Urbana e Audiências Direcionadas e Audiências Publicas.

5.1 Tabulação e consolidação pela Equipe MISTA dos dados das Contagens Volumétricas classificadas e direcionadas dos veículos dos cruzamentos críticos com Gráficos demonstrativos; #PM

5.2 Elaboração pela Equipe MISTA de um Traçado da ciclovia, ciclo faixas, #PM.

5.3 Execução de Planta do traçado da ciclovia e ciclo faixa, no município, #PM.

5.4 Proposta pela Equipe MISTA de melhorias no desempenho operacional das linhas do transporte coletivo (novas linhas ou tipos de linhas) na frota (quantidade de ônibus, tamanho dos carros, etc).

5.5 1ª Audiência Publica - Apresentação da Proposta de Trabalho do Plano de Mobilidade Urbana: Convidar: usuários de ônibus e empresa, taxi e Moto-Taxi, Identificar grupos de Bicicletas, Grupos ligados a Pessoas com Necessidades Especiais (P.N.E), população,

- Lista de Presença.

- Implantação pela Equipe MISTA de canais de comunicação para sugestões para o Plano que posteriormente serão utilizados Trânsito e transporte Coletivo (Site + 156 + e.mail + etc..) #PM

5.6 Atividades da Equipe MISTA na Campanha Educativa de Trânsito.

5.7 Treinamento da equipe MISTA para o projeto de Sinalização Vertical Semafórica(a definir);#PM -

5.8 Estudos para implantação ou melhorias da ZONA AZUL e ZONA MARRON. #PM

5.9 Elaboração do projeto de ZONA AZUL (existente e Proposto). #PM

Mês 06

Cronograma e Detalhamento Plano Mobilidade Urbana com “Equipe Mista”

6.0 Apresentação do Plano de Mobilidade Urbana.

6.1 Estruturação do Modelo de apresentação do Plano de Mobilidade Urbana.

6.2 Tabulação das Demandas da Audiência Pública e as demandas dos grupos de trabalho e dos canais de Comunicação;

6.3 Minuta da Lei que instituirá o Plano de Mobilidade Urbana;

6.4 Proposta da Lei de Mobilidade Urbana – Padrão Municipal

6.5 2ª Audiência Pública - Apresentação do Plano de Mobilidade Urbana:

Convidar: usuários de ônibus e empresa, taxi e Moto-Taxi, Identificar grupos de Bicicletas, Grupos das P.N.E., população e apresentação da Minuta da Lei. #PM

6.6 Atividades da Equipe MISTA na Campanha Educativa de Trânsito.

6.7 Treinamento da equipe MISTA para o projeto de Sinalização Horizontal. #PM

6.8 Pré-Projeto do Plano de Mobilidade com sugestões dos participantes da 2ª Audiência Pública e dos canais de comunicação.

6.9 Codificação e Cadastramento das “POSSÍVEIS” novas linhas ou melhora no sistema do Transporte Coletivo (mapa/Km/ número de viagens/ frota/etc); e elaboração da nova planilha geral do Transporte Coletivo.

6.10 Digitalização e Mapeamento das “POSSÍVEIS” novas linhas ou das melhorias do Transporte Coletivo.

Mês 07

Cronograma e Detalhamento Plano Mobilidade Urbana com “Equipe Mista”

7.0 Aprovação da Lei e posterior monitoramento do Plano de Mobilidade Urbana.

7.1 Cálculo da Tarifa com as “POSSÍVEIS” novas linhas do transporte coletivo.

7.2 Apresentação do Pré-Projeto para - Secretarias de Obras/Planejamento; Transporte e Segurança.

7.3 Apresentação do Plano de Mobilidade Urbana – Prefeito, Vereadores e Autoridades, aceitando sugestões para colocação no Plano.

7.4 Atividades da Equipe MISTA na Campanha Educativa de Trânsito.

7.5 Entrega do Plano e da Lei de Mobilidade Urbana para aprovação na Câmara Municipal.

7.6 Aprovação da Lei.

ANEXOS COMPLEMENTARES

- CONSULTORIA EM TRÂNSITO E TRANSPORTE COLETIVO
- CONTEÚDO TÉCNICO A SER APLICADO DURANTE O SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA O TREINAMENTO DE EQUIPE

- TÉCNICA DA(S) SECRETARIA(S) ENVOLVIDAS.

ANEXO I - TRÂNSITO

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

- Diagramação dos Sinais.

Sinalização Horizontal

- Definição e função;

- Aspectos legais;

- Importância;

- Padrão de formas e cores;

- Padrão de formas;

- Padrão de cores;

- Dimensões;

- Materiais;

- Aplicação e manutenção da sinalização;

- Classificação.

- Marcas Longitudinais

- Linhas de divisão de fluxos opostos (LFO);

- Linha simples contínua (LFO-1);

- Linha simples seccionada (LFO-2);

- Linha dupla contínua (LFO-3);

- Linha contínua/seccionada (LFO-4);

- Método para determinação do trecho de ultrapassagem proibida em curvas;

- Linha dupla seccionada (MFR) (Vide item 5.3.3);

- Linhas de divisão de fluxos de mesmo sentido (LMS);

- Linha simples contínua (LMS-1);

- Linha simples seccionada (LMS-2);

- Linha de bordo (LBO);

- Linha de continuidade (LCO) - Marcas longitudinais específicas;

- Marcação de faixa exclusiva (MFE);

- Marcação de faixa preferencial (MFP);

- Marcação de faixa reversível no contra-fluxo (MFR);

- Marcação de ciclofaixa ao longo da via (MCI);
- Marcas Transversais
- Linha de retenção (LRE);
- Linhas de estímulo a redução de velocidade (LRV);
- Linha de “Dê a preferência” (LDP);
- Faixa de travessia de pedestres (FTP);
- Marcação de cruzamento rodocicloviário (MCC);
- Marcação de área de conflito (MAC);
- Marcação de área de cruzamento com faixa exclusiva (MAE);
- Marcação de cruzamento rodoferroviário (MCF).
- Marcas de Canalização
- Linha de canalização (LCA);
- Zebrado de preenchimento da área de pavimento não utilizável (ZPA).
- Marcas de Delimitação e Controle de Estacionamento e/ou Parada
- Linha de indicação de proibição de estacionamento e/ou parada (LPP);
- Marca delimitadora de parada de veículos específicos (MVE);
- Marca delimitadora de estacionamento regulamentado (MER).
- Inscrições no Pavimento
- Setas direcionais;
- Setas indicativas de posicionamento na pista para a execução de movimentos (PEM);
- Seta indicativa de mudança obrigatória de faixa (MOF);
- Seta indicativa de movimento em curva (IMC);
- Símbolos - Símbolo indicativo de interseção com via que tem preferência (SIP) “Dê a preferência”;
- Símbolo indicativo de cruzamento rodoferroviário (SIF) – “Cruz de Santo André”;
- Símbolo indicativo de via, pista ou faixa de trânsito de uso de ciclistas (SIC) – “bicicleta” - Símbolo indicativo de área ou local de serviços de saúde (SAS) – “Serviços de Saúde” ;
- Símbolo indicativo de local de estacionamento de veículos que transportam ou que sejam conduzidos por pessoas portadoras de deficiências físicas (DEF) – “Deficiente Físico” – Legendas.

ANEXO TRANSPORTE COLETIVO.

Diagnóstico Operacional e Dimensionamento Operacional

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

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

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

Concluída a digitação e consistência dos dados se tem uma visão ampla da situação operacional existente.

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

→ Mapas das linhas.

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

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

→ Estudo de Demanda

A pesquisa de demanda é planejada utilizando os dados e informações provenientes dos RELATÓRIOS.

Nesta fase, para facilitar a visualização das demandas verificadas ao longo de um dia típico de operação, são elaboradas séries de gráficos, estatísticas por trechos, linhas e conjuntos de linhas. Estes estudos contribuem à definição da rede integrada de transporte e fornecem subsídios que permitem estudar as alternativas mais viáveis de atendimento e integração aos fluxos identificados.

→ Para a elaboração do dimensionamento operacional é necessário:

Cálculo da Frota, Viagens e Quilômetros.

Definida a rede integrada de transporte segue o dimensionamento operacional. Como este é função das demandas; dos desejos de viagens; do nível de serviço (passageiros em pé/m²); da capacidade da frota operacional; das velocidades; dos tempos de percurso; da facilidade de acesso e de manobra dos coletivos nos terminais de integração; dos tempos de embarque nos terminais de integração; da necessidade de sincronismo entre linhas e de outras variáveis características e peculiares de cada linha como o índice de renovação, é necessário decidir:

- O nível de serviço que se pretende ofertar por linha ou por modalidade de linha.
- A frequência mínima por linha ou por modalidade de linha.

- Horários de compromisso, como: entrada e saída de fábricas, escolas, hospitais, shoppings, etc;
- As prioridades de sincronismo entre horários de partida e chegada das linhas do sistema.
- Que veículos da frota atual serão aproveitados.
- O perfil da frota a ser adquirida, definindo os tipos de veículos passíveis de utilização no sistema como: veículo Convencional, Padron, Articulado, etc; fatores como: dimensão do veículo, lay-out interno e número de portas.

→ Cálculo Operacional

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

- Das demandas verificadas ao longo do dia típico.
- Do tipo de veículo definido para operar na linha e seu lay-out interno.
- Do nível de serviço pretendido.
- Dos tempos de percurso e suas variações verificados ao longo do dia.
- Da taxa de renovação da linha.
- Das frequências mínimas predeterminadas.
- Da necessidade de sincronismo entre partidas e chegadas com outras linhas.
- Da disponibilidade de Box nas plataformas dos terminais.
- Dos horários de compromisso.
- Da necessidade de ofertar um serviço de qualidade, com bom atendimento e a baixo custo. Levando em consideração todas as variáveis acima citadas, ao término do cálculo operacional temos determinado, com bastante aproximação:
 - A quantidade de ônibus necessários à operação do sistema por tipo de veículo;
 - A quantidade de viagens por linha e respectivas quilometragens.

→ Programação de Viagens

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

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

→ Aprovação da Programação de Viagens do Sistema de Transporte

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

- Verificar e avaliar a programação operacional de cada carro.

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

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

→ Implantação(Se houver)

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

A prefeitura será capaz de gerar a tabela de horários para qualquer ponto do sistema integrado.

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

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

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

→ Monitoração, verificação e ações corretivas de curto prazo.

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

→ ANEXO

CAMPANHA DE TRÂNSITO.

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

CALENDÁRIO DAS DATAS COMEMORATIVAS ANUAIS NO TRÂNSITO.

Dia Data

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

→ Dos Recursos Financeiros.

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

→ Dos Direitos Autorais a Contratada.

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

→ Contrato

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

→ Do Prazo para Execução dos Serviços

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

→ Do Cronograma Físico-Financeiro

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

→ Obrigações da Contratada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

→ Obrigações da Contratante;

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

Convocar a licitante para execução dos serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DOS RESULTADOS

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

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

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

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

Das Disposições finais

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

Emerson Heitor Almeida

Secretario de Planejamento

Fernanda Rosso

Diretora do Departamento de Estudos e Projetos Urbanísticos



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: O Município de Araranguá, com sede na Rua Dr. Virgulino de Queiroz, 200 – Centro – Araranguá – SC, inscrita no CNPJ/MF sob nº 82.911.249/0001-13, neste ato representado pelo Senhor **CESAR ANTONIO CESA**, Prefeito Municipal, ora denominado CONTRATANTE, e, de outro lado à empresa:

XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. XXXXXXX, estabelecida na Rua XXXXXXX, N. XXXXXXX, Santa Catarina, CEP XXXXXXX, representada neste ato pelo Sr XXXXXXX, sócio administrador, inscrito no CPF/MF nº. XXXXXXX, a seguir denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o constante nas cláusulas a seguir enumeradas:

ADJUDICAÇÃO: O presente Contrato decorre do Processo Licitatório xx/2022.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a contratação de empresa do ramo para prestação de serviços, os quais a CONTRATADA se declara em condições de prestar o serviço em estrita observância com o indicado nas Especificações do referido Termo de Referência do processo nº. xx/2022.

- A descrição dos serviços a serem fornecidos segue abaixo:
- Plano de Mobilidade Urbana
- Plano de rotas do transporte coletivo
- Plano de Transporte Escolar Municipal .

VALOR TOTAL DESTE CONTRATO R\$ XXXXXXX .

A CONTRATADA deverá proceder a Plano de Mobilidade Urbana e seus anexos, da proposta da adjudicatária e demais documentos a ela pertinentes independentemente da sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CONTRATAÇÃO

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: Edital, atos convocatório, termo de Referência e proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Primeiro

A assinatura do presente contrato indica à CONTRATADA possuir plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se os mesmos às normas da Lei nº 8.666/93 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços o valor de **R\$ XXXXXXX (XXXXXX)** daqui por diante denominado "Valor Contratual", que serão empenhados a conta da dotação:

06 - Secretaria de Obras Viação e Serviços Urbanos

02 – Departamento de Trânsito

2025 – Manut. e Func. do Departamento de Trânsito

3390.6012 – Aplicações Diretas

3390.3999 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

(Cod. Reduzido 72)

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

Os produtos entregues e aceitos serão pagos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da nota fiscal certificada pelo departamento competente.

Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

Os preços fixados pelo fornecedor somente poderão ser realinhados, se autorizados por norma legal ou instrução federal superveniente, mediante exibição de planilha demonstrativa dos custos e que reflitam desequilíbrio econômico-financeiro do fornecedor.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência de 7 (sete) meses a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços, objeto deste Contrato, será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados e devidamente credenciado pela Administração Municipal.

CLÁUSULA SETIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

À CONTRATADA serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma, a saber: (a) de 0,1% (*um décimo por cento*) do valor global do Contrato por dia consecutivo de atraso em relação ao prazo de entrega dos bens; (b) de 1% (*um por cento*) do valor contratual quando a CONTRATADA, por ação, omissão ou negligência, infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento; (c) suspensão do direito de participar em licitações/contratos da ora CONTRATANTE ou qualquer órgão da administração direta ou indireta (*federal, estadual ou municipal*), pelo prazo de até 02 (*dois*) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão ou a rescisão administrativa.

CLÁUSULA NONA - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

Quando da aplicação de multas, a CONTRATANTE notificará à CONTRATADA que terá prazo de 5 (*cinco*) dias para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DE FORNECIMENTO DE BEM (NS) E PRORROGAÇÃO

Os serviços contratados serão prestados junto a Secretaria de Planejamento e Secretaria de Obras, até o dia xx de XXXXXXXX de 20xx, a partir da data da assinatura do contrato.

A contratada iniciará a prestação dos Serviços imediatamente após a assinatura do contrato, mediante requisição (Autorização de Fornecimento – AF) da contratante. O máximo para prestação dos serviços solicitado na autorização

de fornecimento – AF expedida pelo(a) diretor(a) de compras da Prefeitura, a partir da data do recebimento, será de até 30 dias corridos a partir do recebimento da autorização de fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CONTROLE DE QUALIDADE

A CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, antes e após a contratação, solicitar inspeções para verificar se o(s) serviço(s) atendem às exigências do que consta do Termo de Referência .

A CONTRATANTE designa o(a) Sr. XXXXXXX para atuar como fiscal responsável pela execução do presente contrato, conforme determina o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Primeiro

Sendo a inspeção realizada, a CONTRATADA deverá avisar por escrito à CONTRATANTE, com antecedência de 2 (dois) dias, da data em que o serviço estará pronto para ser inspecionado. A aceitação do serviço inspecionado não isenta a CONTRATADA da responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos de garantia do(s) serviço(s).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INEXECUÇÃO DO OBJETO

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

(a) quando a CONTRATADA falir ou for dissolvida;

(b) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o Contrato sem a prévia anuência da CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro

A rescisão do Contrato na mesma forma prevista no caput ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - Por ato unilateral escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - Judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo Segundo

A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

Parágrafo Terceiro

A CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos pelos serviços prestados até o momento da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporados a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas ou prazos dos serviços prestados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e o que se tornar controvertido em face das presentes cláusulas contratuais, serão resolvidos administrativamente entre as partes, de acordo com a legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Araranguá, Estado de Santa Catarina, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, a fim de que produza seus efeitos legais.

XXXXXXX
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

XXXXXXX
Sócio Administrador
CONTRATADA

XXXXXXX
Secretário de Planejamento

Testemunhas:

Testemunha 1.....
Contratante: Nome:
CPF:

Testemunha 2.....
Contratada: Nome:
CPF:

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Empresa: _____,

inscrito no CNPJ nº _____, com sede No Endereço:

Rua/Av. _____,

nº _____, Bairro: _____, no Município de _____ - SC, representado pela Sr.
(a)

_____, Cargo: _____,

inscrito (a) no CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente pregão Presencial, Edital nº ____/2022 e ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Araranguá – SC, ____ de _____ de 2022.

Ass. _____

Nome: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento Licitatório nº ____/2022, na modalidade Pregão Presencial, instaurado pelo Município de Araranguá, que não fomos declarados inidôneos e que não existe nenhum impedimento para licitar ou contratar com o Municipal de Araranguá.

Araranguá – SC, ____ de _____ de 2022.

Nome:

RG nº _____ CPF nº _____

Empresa:

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ

ARARANGUÁ – SC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2022

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

A Empresa: _____,

inscrito no CNPJ nº _____, com sede No Endereço:

Rua/Av. _____,

nº _____, Bairro: _____, no Município de _____ - SC, representado pela Sr.
(a)

_____, Cargo: _____, inscrito (a) no CPF nº.
_____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, Edital ____/2022, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Araranguá – SC, ____ de _____ de 2022.

Ass. _____

Nome: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGADOR DE MENOR

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR *resa:* _____,

inscrito no CNPJ nº _____, com sede No

Endereço: Rua/Av. _____,

nº _____, Bairro: _____, no Município de

_____ - SC, representado pela Sr. (a)

_____, Cargo: _____,

inscrito (a) no CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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.

Araranguá – SC, ____ de _____ de 2022.

Nome:

Cargo:

Empresa:

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA

Empresa: _____,

inscrito no CNPJ nº _____, com sede No

Endereço: Rua/Av. _____,

nº _____, Bairro: _____, no Município de

_____ - SC, representado pela Sr. (a)

_____, Cargo: _____,

inscrito (a) no CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que atende os dispostos da lei complementar nº123/2006 notadamente o artigo 3º, tendo direito aos benefícios estendidos pelo referido diploma.

Araranguá – SC, ___ de _____ de 2022.

Nome:

Cargo:

Empresa:

ANEXO VIII

CRENCIAMENTO

A empresa, inscrito no CNPJ nº, com sede à, neste ato representada pelo(s) diretores ou sócios, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para junto ao Município de Araranguá, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, renunciar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Local, data e assinatura,