



SEMANÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

BOTUCATU, 01 DE ABRIL DE 2019

Ano XXIX | Edição 1516 - Suplemento B | Jornalista Responsável: André Godinho

Publicado eletronicamente de acordo com a Lei 5964, de 19 de dezembro de 2017

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

PODER EXECUTIVO

Expediente

DECRETO N° 11.618
de 13 de março de 2019.

“Constitui o Conselho Municipal da Juventude”.

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 3º da Lei nº 5.985/2018;

CONSIDERANDO o constante no Processo Administrativo nº 31.881/2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica constituído o Conselho Municipal de Juventude, para um mandato de dois anos, com a seguinte representação:

I – Representantes do Poder Público:

a) Secretaria Municipal de Educação

Titular: José Carlos Volpato

Suplente: Renata B. Thieghi

b) Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Camila Francisco Bueno

Suplente: Eloísa Pelison Dib

c) Secretaria Municipal de Cultura

Titular: Solange Sousa Vale

Suplente: Camila Maria Munhoz Felipe

d) Secretaria Municipal de Segurança

Titular: Ronaldo Antonio

Suplente: Thiago Belo Salgado

e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda

Titular: André Luiz Bueno Rocha

Suplente: Pedro Henrique Ruiz

f) Secretaria Municipal de Esporte e Promoção da Qualidade de Vida

Titular: Altair Ferreira

Suplente: Mirian Roma Ferreira

g) Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Silvana Ribeiro dos Santos

Suplente: Karin Cristina Cegielkowsk Menezes

h) Assessoria de Políticas de Inclusão

Titular: Patrícia Kruppa Villani Ghellardi

Suplente: Ana Paula Bassetto

i) Secretaria Municipal do Verde

Titular: Leonardo Dallaqua Fulgueral

Suplente: Juliane Fumes Bazzo

j) Secretaria de Participação Popular

Titular: Sérgio Luiz Carmone

Suplente: Simone Gonçalves

DECRETO N° 11.618

de 13 de março de 2019.

II – Representantes da Sociedade Civil:

a) 03 (três) representantes de Movimentos sociais, Associações, e Organizações da Juventude Estudantis, sendo duas vagas destinadas a associações acadêmicas ou grêmios estudantis de ensino médio e uma vaga destinada aos centros acadêmicos de alunos do ensino superior

Titular: Ana Júlia Francisco

Suplente: Joás Santos Ramos de Jorge

Titular: Matheus Raphael Kerse

Suplente: Vago

Titular: Isabella Bozzoni de Lima

Suplente: Vago

b) 01 (um) representante de Movimentos sociais, Associações, e Organizações da Juventude PELA DIVERSIDADE

Titular: Vago

Suplente: Vago

c) 01 (um) representante Movimentos sociais, Associações, e Organizações da Juventude ARTÍSTICAS E CULTURAIS

Titular: André Junior Soares dos Santos

Suplente: Vago

d) 01 (um) representante de Movimentos sociais, Associações, e Organizações da Juventude - RELIGIOSO

Titular: Lucas de Oliveira Xavier

Suplente: Vago

e) 01 (um) representante de Movimentos sociais, Associações, e Organizações da Juventude de ESPORTE E LAZER

Titular: Mário Augusto Vasques

Suplente: Vago

f) 01 (um) representante de Movimentos sociais, Associações, e Organizações da Juventude IGUALDADE RACIAL

Titular: Juberto Galdino

Suplente: Vago

g) 01 (um) representante de Movimentos sociais, Associações, e Organizações da Juventude - MULHERES

Titular: Giuliana Reis Cardoso

Suplente: Vago

h) 01 (um) representante de Movimentos sociais, Associações, e Organizações da Juventude - DEFICIENTES

Titular: Vinícius Ap. Dos Santos Florêncio

Suplente: Vago

i) 01 (um) representante da Juventude Partidária

Titular: Ramom Henrique Rodrigues Maitan

Suplente: Mayara de Freitas Mateus Vieira

Art. 2º Este Decreto entra em vigor neta data.

Botucatu, 13 de março de 2019.

Mário Eduardo Pardini Affonseca

Prefeito Municipal

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente em 13 de março de 2019 - 163º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

**DECRETO Nº 11.638
de 28 de março de 2019.**

"Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar".

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os Processos Administrativos n.sº 12.296/2019; 12.951/2019 e 12.953/2019,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar, até o limite de R\$382.000,00 (trezentos e oitenta e dois mil reais),

obedecendo a seguinte ficha de despesa:

Ficha	Fonte	Órgão	Valor R\$
253	01	Tecnologia da Informação	382.000,00

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto no artigo 1º será coberto com o recurso proveniente das anulações parciais, na importância de R\$382.000,00 (trezentos e oitenta e dois mil reais), obedecendo as seguintes fichas de despesa:

Ficha	Fonte	U.O.	Valor R\$
240	01	Tecnologia da Informação	90.000,00
254	01		52.000,00
251	01		35.000,00
255	01	Verde	1.000,00
256	01		500,00
259	01		1.000,00
265	01		3.000,00
558	01		6.000,00
561	01		1.500,00
562	01		20.000,00
566	01		55.000,00
569	01		1.000,00
592	01		20.000,00
593	01		5.000,00
596	01		15.000,00
599	01		1.000,00
456	01	Cultura	500,00
461	01		500,00
463	01		500,00
465	01		500,00
430	01		7.000,00
432	01		50.000,00
426	01		10.000,00
439	01		6.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 28 de março de 2019.

Mário Eduardo Pardini Affonseca

Prefeito Municipal

Fábio Vieira de Souza Leite

Secretário Municipal de Governo

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente em 28 de março de 2019 - 163º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Rinaldo Barbato

Chefe da Seção de Secretaria e Expediente

Secretaria de Educação



Conselho Municipal de Educação

Botucatu, 28 de Março de 2019.

Resolução nº 01/19.

Em plenário, o Conselho Municipal de Educação, aos vinte e oito dias do mês de Março do ano de dois mil e dezenove (28/03/2019), deliberou pela prorrogação dos registros das organizações da Sociedade Civil até 31 de março de 2020.

Respeitosamente,


José Carlos de Oliveira
Presidente do COMED

Conselho Municipal de Educação
Comed
José Carlos de Oliveira
RG: 16.606.773-8
Presidente

Secretaria Adjunta de Turismo**EDITAL DE CONVOCAÇÃO****REFERÊNCIA****CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 001/2019****PROCESSO N.º 04.426/2019**

AFIXADO NO QUADRO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU EM 22 / 03 / 2019.

Protocolo até o dia 29 / 04 / 2019 às 14:00 horas.

ABERTURA no dia 29 / 04 / 2019 às 14:30 horas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO**DESCRIÇÃO**

CONCESSÃO REMUNERADA DE USO PARA A LANCHONETE DO RIO BONITO, NESTA CIDADE DE BOTUCATU/SP.

ANDREA CRISTINA PANHIN AMARAL
DIRETORA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL DE CONVOCAÇÃO**REFERÊNCIA****CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 001/2019****PROCESSO N.º 04.426/2019**

PUBLICAÇÃO PARA CONSULTA E DOWNLOAD NO SITE www.botucatu.sp.gov.br
EM 22 / 03 / 2019

Protocolo até o dia 29 / 04 / 2019 às 14:00 horas.

ABERTURA no dia 29 / 04 / 2019 às 14:30 horas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO**DESCRIÇÃO**

CONCESSÃO REMUNERADA DE USO PARA A LANCHONETE DO RIO BONITO,
NESTA CIDADE DE BOTUCATU/SP.

ANDREA CRISTINA PANHIN AMARAL
DIRETORA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ed-cp001_22mar.doc
publicado em 22/03/2019

CONCORRÊNCIA – CONCESSÃO DE USO

PROCESSO Nº. 04.426/2019

CONCORRÊNCIA Nº. 001/2019

OBJETO: CONCESSÃO REMUNERADA DE USO PARA A LANCHONETE DO RIO BONITO, NESTA CIDADE DE BOTUCATU/SP

TIPO: MAIOR OFERTA

1 – PREÂMBULO

1.1 – O MUNICÍPIO DE BOTUCATU, através da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo, sito na Praça Pedro Torres, 100, torna público que fará realizar licitação na MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA, objetivando a **CONCESSÃO REMUNERADA DE USO PARA A LANCHONETE DO RIO BONITO, NESTA CIDADE DE BOTUCATU/SP**, a qual será regida pela Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993, e alterações posteriores, pelas demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação, bem como, nas disposições contidas neste edital.

1.2 - O prazo para recebimento dos ENVELOPES 01 – DOCUMENTAÇÃO e ENVELOPE 02 - PROPOSTA, será até às **14:00 horas do dia 29 de ABRIL de 2019** no Protocolo da Prefeitura Municipal, na Praça Pedro Torres, 100 centro, nesta cidade de Botucatu/SP.

1.3 – A abertura do envelope nº. 01 “DOCUMENTAÇÃO” terá início às **14:30 horas do dia 29 de ABRIL de 2019**, no mesmo endereço acima mencionado.

2 – OBJETO

2.1 – Constitui objeto desta concorrência, a Concessão de Uso Remunerado de **CONCESSÃO REMUNERADA DE USO PARA A LANCHONETE DO RIO BONITO, NESTA CIDADE DE BOTUCATU/SP**, conforme especificações constantes dos Anexos I, II, III, IV, V e VI Minuta Contratual.

3 – DOS PRAZOS DE CONCESSÃO

3.1 - O prazo de concessão é de **10 (DEZ) ANOS**, contados da data de assinatura do contrato, podendo a administração, caso haja interesse, renová-la por igual período.

4 – VALIDADE DA PROPOSTA

4.1 – O prazo de validade da proposta será de 45 (quarenta e cinco) dias da abertura do envelope 02 – PROPOSTA.

5 – AQUISIÇÃO DO EDITAL

5.1 – O edital poderá ser retirado na íntegra no site da Prefeitura Municipal de Botucatu, www.botucatu.sp.gov.br

6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 - Das restrições

6.1.1 – Não poderá participar da presente licitação empresa:

6.1.1.1 – declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;

6.1.1.2 – com falência decretada;

6.1.1.3 – consorciada;

6.1.1.4 – suspensão pela Prefeitura Municipal de Botucatu;

6.3 – Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.4 – Nenhum documento expedido pelo licitante precisará ter a firma reconhecida, mas, deverá ser assinado por seu representante legal, podendo a comissão de julgamento exigir a qualquer momento, a exibição do documento original para verificação de sua autenticidade.

6.5 – Não serão admitidas sob qualquer pretexto, inclusões, modificações ou substituições de quaisquer documentos ou invólucros, em qualquer fase da presente licitação.

6.6 – Em qualquer fase desta licitação, a comissão de julgamento poderá exigir esclarecimentos de qualquer proponente, sobre documento ou informação apresentada, desde que não resulte em alteração ou substituição dos dados/documentos apresentados.

6.7 – Os documentos exigidos neste edital terão a validade e o prazo assinalados em lei específica, ou no próprio documento, bem como, aqueles que não fixarem prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias a contar de sua emissão;

6.8.1 - Nas certidões fornecidas via internet a comissão de licitação, confirmará a veracidade do licitante junto ao Departamento da Receita Federal, no site da INTERNET, nos termos da Instrução Normativa nº. 80 de 23.10.97, da Secretaria da Receita Federal, bem como, quanto à certidão negativa da dívida ativa da União, junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria 414, 15.07.98, bem como, será confirmada a veracidade das certidões negativas de débito do INSS e FGTS.

7. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

7.1 - No dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, a Comissão Permanente de Licitações procederá ao recebimento dos documentos de habilitação e a respectiva proposta, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e lacrados, contendo, o primeiro, documentos obrigatórios à habilitação e, o segundo, a proposta de preço para a locação do box(s) pretendido(s).

7.2 - Na face externa dos envelopes, além da indicação do nome ou da razão social do licitante, deverão constar os dizeres a seguir indicados:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
CONCORRÊNCIA N.º 001/2019
PROCESSO ADM. Nº 04.426/2019
ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
IDENTIFICAÇÃO DO BOXE PRETENDIDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
CONCORRÊNCIA N.º 001/2019
PROCESSO ADM. Nº 04.426/2019
ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA DE PREÇO
IDENTIFICAÇÃO DO BOXE PRETENDIDO

7.3 - O envelope n.º 1 - Documentos para Habilitação - deverá conter os seguintes documentos originais ou cópias autenticadas para confrontação com os originais no momento da abertura:

8 – DAS CONDIÇÕES PARA A HABILITAÇÃO

8.1 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA:

8.1.1 - Prova da HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o tipo de sociedade proponente, consistente de cópia de:

8.1.1.1 - cédula de identidade do sócio majoritário ou de qualquer outro sócio, se sociedade em partes iguais e, no caso de sociedade anônima, do diretor-presidente ou diretor regularmente constituído;

8.1.1.2 – comprovante de registro comercial no órgão competente, no caso de empresa individual;

8.1.1.3 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com a última alteração, ou consolidado, devidamente registrados no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da publicação da ata de eleição de seus administradores;

8.1.1.4 - Inscrição do ato constitutivo e modificações subsequentes, ou consolidadas, no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.1.1.5 – Ata registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;

8.1.2 - Prova de **REGULARIDADE FISCAL**, consistente em:

8.1.2.1 - Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), com validade na data de sua apresentação.

8.1.2.2 – Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive dívida ativa da união, do domicílio ou sede da licitante, ou outro equivalente na forma da lei;

8.1.2.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Federal, inclusive Dívida Ativa da União, Seguridade Social e INSS;

8.1.2.4 – Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.1.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa nos Termos do Título VII-A da Consolidação das Leis;

8.1.2.6 - A documentação elencada nos itens anteriores, poderão ser substituídas SOMENTE pelo Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura Municipal de Botucatu, ou seja não será permitido registro cadastral emitido por OUTRO órgão ou por qualquer entidade pública.

8.1.3 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.1.3.1 – DECLARAÇÃO da licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme Modelo Anexo III.

8.1.3.2 – DECLARAÇÃO expressa sob as penas da lei de que posteriormente à expedição do certificado de registro cadastral não ocorreu fato impeditivo a sua habilitação e de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a administração pública, conforme modelo Anexo IV.

9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 - A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser apresentada no “INVÓLUCRO Nº. 2”, indevassável, rubricada no fecho, apresentando em sua parte externa o nome da empresa-licitante, o número da licitação e do processo, e, conterá a proposta comercial devidamente digitalizada, em português, contendo:

9.2 – Nome da empresa, endereço completo e número de inscrição no CNPJ do MF;

9.3 – Número da concorrência;

9.4 - Identificação do Compartimento pretendido

9.5 - Preço mensal ofertado para a concessão que deverá ser expresso em reais e por extenso, observado o valor mínimo estabelecido no Anexo I, abaixo do qual será desclassificada a respectiva proposta.

9.6 – Prazo de validade da proposta não inferior a 45 (quarenta e cinco) dias

9.7 - Local, data e assinatura do representante legal da proponente.

10 - DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1 - Entrega dos envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA.

10.1.1 – Os envelopes nº. 01 e nº. 02, concernentes aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL, respectivamente deverão ser entregues devidamente fechados e indevassáveis, no Protocolo da Prefeitura Municipal, que os receberá no local, até a data e hora estabelecidas no preâmbulo deste edital;

10.1.2 – Nos envelopes deverão contar, em lugar visível, a titulação de seu conteúdo – Envelope nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO, Envelope nº. 02 – PROPOSTA, razão social, endereço da empresa, número da concorrência e do processo.

10.1.3 – Caso a representação da licitante não se faça através de diretor ou sócio, o documento relativo ao credenciamento deverá ser entregue à comissão de julgamento de licitações, separadamente dos envelopes previstos no subitem anterior, acompanhado de documento que identifique o credenciado, diretor ou sócio da proponente, devendo no caso de prepostos, mencionarem os poderes de que está investido, sendo que para desistência de interposição de recursos, tal poder deverá ser expresso.

10.1.4 - O documento do credenciado será retido pela Comissão e juntado ao processo licitatório.

11 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

11.1 – A presente CONCORRÊNCIA será processada e, julgada de acordo com o procedimento estabelecido pelo art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

11.1.1 – Abertura dos envelopes DOCUMENTAÇÃO:

11.1.2 – O julgamento da presente licitação será processado pela Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Sr. Prefeito Municipal, através da Portaria nº. 11.204 de 08 de agosto de 2016.

11.1.3 - No local, hora e dia designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes ou de seus representantes que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir ao ato, a Comissão julgadora de licitações iniciará os trabalhos, examinando os envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA, os quais serão rubricados pelos seus membros e licitantes ou seus representantes credenciados, procedendo a seguir a abertura do envelope DOCUMENTAÇÃO.

11.1.4 - Os documentos contidos nos envelopes nº01 – DOCUMENTAÇÃO, serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão, bem como, pelos proponentes ou seus representantes.

11.1.5 – Da reunião de abertura e julgamento, serão lavradas atas circunstanciadas, contendo o registro de todas as ocorrências, impugnações ou protestos, porventura havidos, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Julgamento e, facultativamente, pelos representantes presentes.

11.1.6 – Todos os documentos apresentados por qualquer licitante deverão estar rubricados pelo seu representante legal.

11.1.7 – Em cada uma das fases da licitação, caso a Comissão Julgadora, a seu exclusivo critério, julgue conveniente, poderá suspender a respectiva reunião, a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, para realizar ou determinar a realização de diligências, solicitando ainda, se for o caso, parecer técnico e marcando, oportunamente, nova data e horário em que voltarão a reunirem-se os interessados, ocasião em que serão reiniciados os trabalhos até o julgamento da respectiva fase.

11.1.8 – Suspensa a reunião, os membros da Comissão Julgadora e os representantes presentes, deverão rubricar todos os invólucros lacrados, contendo as propostas da fase seguinte, que ficarão em poder e guarda da Comissão até a reunião de abertura e julgamento da respectiva fase.

11.1.9 – As propostas de preços das empresas-licitantes, não habilitadas, permanecerão em poder e guarda da Comissão Julgadora, com os invólucros devidamente lacrados e rubricados pelos seus membros e pelos representantes presentes, até o final do julgamento de eventuais recursos.

11.1.10 – Para os fins do inciso I, alíneas “a” e “b”, do Artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, a intimação do ato, à empresa licitante, se fará na pessoa do seu representante legal, presente na reunião de julgamento, através da assinatura da ata, ou pela publicação na Imprensa Oficial ou pelo site www.botucatu.sp.gov.br.

12 – CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

12.1 – Serão inabilitadas, liminarmente, as empresas licitantes que:

- a) apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, cancelamento em partes essenciais, sem a devida ressalva;
- b) deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições previstas no item 5 e seus subitens do presente Edital;
- c) não atenderem ou preencherem as condições exigidas neste Edital;

12.2 – Se todas as licitantes forem inabilitadas, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a reapresentação de nova documentação, escoimadas da causa que ensejou a inabilitação.

13 - DA ABERTURA DO ENVELOPE PROPOSTA

13.1 – Os envelopes PROPOSTA das proponentes habilitadas serão abertos no mesmo local mencionado no preâmbulo do edital, após o resultado da fase de habilitação pela comissão de julgamento de licitações, se houver desistência expressa de interposição de recursos ou após decorrido o prazo para interposição de recursos ou julgados os interpostos, cuja data e horário será comunicada através da imprensa oficial e pelo site www.botucatu.sp.gov.br.

13.2 – Não serão aceitas propostas por via postal, ou qualquer outra forma de transmissão, inclusive fac-símile.

13.3 – Uma vez abertas as propostas, estas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste Edital.

13.4 – As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão, bem como pelos proponentes ou seus representantes presentes.

13.5 – Se o julgamento não puder ser realizado durante a sessão de abertura, a sessão será encerrada, sendo o resultado publicado através da imprensa oficial e pelo site www.botucatu.sp.gov.br.

14 – CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA

14.1 DESCLASSIFICAÇÃO

14.1.1 – Serão desclassificadas as propostas que:

- a) estiverem em desacordo com o Edital;
- b) deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições previstas no item 10 e seus subitens do presente Edital;
- c) com emendas, rasuras ou manuscritas.
- d) não estiverem assinadas pelo representante legal da empresa;
- e) com o preço abaixo do mínimo proposto no anexo I deste edital.

14.1.2 – Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para reapresentação de outra, escoimada da causa que ensejou a desclassificação.

14.2 – CLASSIFICAÇÃO

14.2.1 – No julgamento das propostas, levar-se-ão em consideração os critérios objetivos previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

14.2.2 – O critério de julgamento será o de maior preço (maior valor da proposta), partindo-se do valor mínimo relacionado no Anexo I;

14.2.3 – No caso de empate, decidir-se-á por sorteio entre as propostas empatadas.

14.2.4 – Não serão levadas em consideração ofertas ou vantagens, baseadas em propostas de outras licitantes, e/ou não previstas neste Edital.

15 – DA ASSINATURA

15.1 – Decairá do direito ao contrato a licitante-vencedora que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação, deixar de comparecer para assinar o respectivo termo de contrato.

15.1.1 – O prazo de que trata este item poderá ser prorrogado, uma única vez, quando solicitado e justificado, por escrito pela licitante-vencedora.

15.2 – Havendo recusa ou o não comparecimento da licitante-vencedora para assinar o contrato, no prazo estabelecido, fica facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

15.3 – No ato da assinatura do contrato ou no ato de retirada do documento equivalente a adjudicatária deverá apresentar:

15.3.1 – Cópia autenticada do estatuto ou contrato social da empresa e eventuais alterações que envolvam sua representação legal.

15.3.2 – Instrumento público ou particular de mandato, esse último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato social.

15.3.3 – Carta de apresentação do responsável perante a Administração, que responderá por todos os atos e as comunicações formais.

16 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 – Os pagamentos dar-se-ão até o 10º dia após o vencimento do mês já encerrado, estando sujeito a multa de 10% de seu montante a concessionário que efetuar o pagamento após este prazo.

17 – DOS RECURSOS

17.1 – Os recursos deverão ser apresentados por escrito e protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura, dentro do prazo legal, no horário compreendido das 08h00min às 16h30min dos dias de expediente, por representante legalmente constituído e identificado.

18 – DOS RECURSOS, DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

18.1 – Durante o procedimento licitatório, somente serão admitidos os recursos previstos na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, na forma, prazos e com os efeitos ali estabelecidos.

18.2 – Os reexames dos recursos serão dirigidos ao Senhor Secretário Municipal de Governo, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações - COPEL, na forma do Artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

19 – DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – Toda alteração contratual deverá ser previamente aprovada pela autoridade competente e compromissada por meio de termo de aditamento numerado e em ordem crescente.

19.2 – A aceitação da proposta vencedora obrigará seu proponente à execução integral do objeto da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, pelo prazo e condições oferecidas, não cabendo direito à qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos e/ou serviços não cotados.

19.3 – Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos no Departamento de Compras e Licitações, no endereço mencionado no preâmbulo, no horário das 08:00 às 16:30 horas, ou por e-mail: andrea.amaral@botucatu.sp.gov.br até o último dia previsto para a entrega das propostas.

19.4 - A presente licitação poderá ser revogada na forma da Lei Federal nº. 8.666/93.

19.5 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e são responsáveis pela legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob as penas da lei.

19.6 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos neste edital.

19.7 - As normas que disciplinam esta CONCORRÊNCIA PÚBLICA serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

Botucatu, 15 de fevereiro de 2019

ANDREA CRISTINA PANHIN AMARAL
DIRETORA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AUGUSTO CÉSAR TECCHIO
SECRETARIO ADJUNTO DE ASSUNTOS DE TURISMO

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO – I

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência visa orientar e instruir a concessão de direito real de uso de bem público, a título oneroso, de prédio situado na Rua Jeremias Moreira Branco s/no., Recreio do Rio Bonito, no município de Botucatu, conhecido como “Lanchonete do Rio Bonito”.

2. JUSTIFICATIVA

A referida concessão pretende garantir o uso adequado de instalações construídas em gleba de terra pertencente ao Município de Botucatu, em região de grande potencial turístico. Nos últimos anos, o Rio Bonito recebeu uma série de investimentos, como obras de esgotamento sanitário, segurança, lazer, revitalização da orla, entre outros. A melhoria da estrutura do local fez com que aumentasse consideravelmente a frequência de rancheiros e visitantes. A abertura da lanchonete revitalizará uma área que se encontrava em desuso e oferecerá ao público mais uma opção, com infraestrutura adequada, para que as pessoas desfrutem de momentos de lazer com amigos e familiares.

3. DEFINIÇÕES

3.1 Área de concessão – área delimitada no prédio na qual a Concessionária deve explorar os serviços.

3.2 Termo de Referência – documento orientativo das condições para concessão dos serviços.

3.3 Concedente – Prefeitura Municipal de Botucatu

3.4 Concessionário – empresa que deterá o direito de exploração dos serviços.

4. OBJETO DA CONCESSÃO

Concessão remunerada de uso de área física, situada na Rua Jeremias Moreira Branco s/no., Recreio do Rio Bonito, no município de Botucatu, conhecido como “Lanchonete do Rio Bonito”.

a) Lanchonete: Prédio em alvenaria, dotado de toda infra-estrutura, conjuntos de sanitários masculinos e femininos, depósito, cozinha e área coberta de atendimento ao público.

b) Casa para moradia: Casa em alvenaria com 2 dormitórios, 1 sala, 1 cozinha e 1 banheiro.

c) Guarita: Uma guarita em alvenaria.

5. VALORES DE REFERÊNCIAS

De acordo com laudo técnico de avaliação, o valor mínimo a ser pago mensalmente, a título de aluguel pela vencedora do processo licitatório, é de R\$ 810,00 (oitocentos e dez reais). Este valor serve apenas como referência mínima para a elaboração da proposta.

6. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

6.1 Pagar mensal e pontualmente o valor contratado;

6.2 Responsabilizar-se pelo pagamento das contas de água, energia elétrica, telefone, internet e TV a cabo, caso tenha.

6.3 Elaborar Projeto Técnico de Interiores e Combate a Incêndio dentro das normas técnicas específicas para lanchonetes.

6.4 Observar e obedecer, rigorosamente, a legislação sanitária e legislação do código de postura do município.

6.5 Facilitar à Prefeitura Municipal de Botucatu a fiscalização e inspeção da área física, dos produtos comercializados, da documentação probatória de regularização fiscal, sanitária, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista.

- 6.6** Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no Edital de Concorrência.
- 6.7** Respeitar, obrigatoriamente, as legislações estaduais e federais existentes, no que tange a venda de produtos alimentícios e afins, inclusive quanto à venda de bebidas alcoólicas.
- 6.8** Manter os seguros de responsabilidade e de acidentes pessoais, compatíveis com suas responsabilidades para com a Concedente, os usuários e para com terceiros.
- 6.9** Manter afixado em quadro e em local visível ao público o alvará de funcionamento.
- 6.10** Observar o horário de funcionamento das 8 às 23 horas, todos os dias.
- 6.11** Registrar todos os funcionários que irão trabalhar na área concedida nos termos da legislação trabalhista e previdenciária.
- 6.12** Colocar número de funcionários suficientes ao bom atendimento dos usuários, com capacidade de atender sem interrupções, observando criteriosamente as condições de limpeza e higiene pessoal.
- 6.13** Manter treinamento de pessoal na busca de permanente qualidade na prestação do serviço.
- 6.14** Manter os funcionários devidamente uniformizados ou identificados com crachás.
- 6.15** Responder pelas obrigações trabalhistas, previdenciária e securitária relativa aos seus funcionários utilizados na execução dos serviços.
- 6.16** Preparar a área de concessão, quando do início das atividades, de forma adequada e organizada a fim de permitir o livre acesso dos usuários.
- 6.17** Fornecer todos os equipamentos operacionais, utensílios e materiais diversos a serem utilizados na área de concessão.
- 6.18** Responsabilizar-se pela colocação de todo equipamento necessário ao bom e regular funcionamento das atividades do bar/lanchonete e demais meios indispensáveis e necessários às atividades fins.
- 6.19** Poderá utilizar de equipamento de sonorização para som ambiente na área de lanchonete.
- 6.20** Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do bem concedido, com especial atenção à conservação dos banheiros, corte de grama e recolhimento do lixo de toda área desta concessão.
- 6.21** Realizar a manutenção interna da área de concessão nas instalações elétricas, hidráulicas, telefônica e outras.
- 6.22** Responder por todos os danos e prejuízos causados ao patrimônio da Concedente e de terceiros ocorridos dentro da área de concessão.
- 6.23** Assumir a inteira responsabilidade pela entrada e saída de veículos da área de concessão, eximindo o município de qualquer responsabilidade sobre os mesmos.
- 6.24** Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, bem como manter o atendimento condizente com a demanda.
- 6.25** Nos itens e produtos, que for possível, afixar seus respectivos preços, bem como manter a tabela de preços em local visível.
- 6.26** Observar rigorosamente a indicação dos produtos para a preparação dos itens do fornecimento.
- 6.27** Não vender, alugar, emprestar ou ceder a terceiros o espaço público objeto da presente concessão.

6.28 Devolver os bens, ao final do prazo, ou por motivo de rescisão do presente contrato, nas mesmas condições em que foram recebidos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

7.1 Dar quitação quando da comprovação do pagamento mensal do aluguel.

7.2 Exercer, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, a fiscalização sobre os serviços objeto da concessão.

7.3 Exigir a apresentação das carteiras de trabalho dos funcionários de acordo com a legislação em vigor e outras documentações trabalhistas, a qualquer momento, bem como, o uso obrigatório de uniforme estabelecido para o serviço ou o uso de crachá de identificação.

7.4 Exigir da Concessionária a correção na execução dos serviços com base nos preceitos da qualidade e presteza.

7.5 Notificar, por escrito, a Concessionária, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Contrato, solicitando providências para regularização das mesmas.

7.6 Manter arquivado, junto ao Contrato, toda correspondência trocada entre as partes.

7.7 Entregar a área concedida limpa e desimpedida para início das atividades, os prédios públicos em perfeitas condições de uso e de acordo com o termo de vistoria a ser realizado e firmado pelo fiscal designado e pelo representante legal da concessionária.

8. CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

8.1 A área de Concessão só poderá ser utilizada para a finalidade definida no Projeto Básico.

8.2 As atividades desenvolvidas na área concedida serão objeto de fiscalização por parte da Vigilância Sanitária e de outros órgãos de controle do município.

8.3 A casa existente dentro da área de concessão poderá ser utilizada como moradia ou para fins de zeladoria pela concessionária, não podendo ser sublocada.

8.4 A guarita poderá ser utilizada somente para o controle de acesso e monitoramento da lanchonete.

8.5 A lanchonete deverá ser utilizada para a venda de alimentos (refeições, salgados, porções, petiscos) e bebidas. O funcionamento será de segunda a domingo das 8 às 23 horas. Excepcionalmente poderá haver funcionamento fora desse horário, desde que previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Botucatu, por meios de órgãos competentes.

8.6 O local deverá sempre prezar pela qualidade dos produtos, limpeza, organização, com profissionais treinados para bem atender e zelar pela higiene e respeito às normas no que se refere à manipulação de produtos.

8.7 Será expressamente proibida a venda de bebidas alcoólicas a menores de 18 anos.

8.8 É obrigatório o uso de uniformes pelos funcionários do bar/lanchonete.

8.9 Os funcionários da área de Concessão deverão apresentar comportamento adequado no desempenho de suas atribuições, bem como atender aos usuários com educação, polidez, discrição e rapidez.

8.10 A Prefeitura Municipal de Botucatu poderá solicitar o imediato afastamento ou a substituição de qualquer funcionário da Concessionária, cuja sua atuação seja considerada inconveniente às normas internas da Concedente.

8.11 O lixo resultante das atividades terá que ser retirado toda vez que for necessário e no horário adequado, devidamente acondicionado em sacos plásticos indestrutíveis, conforme norma técnica de higiene e procedimentos de coleta seletiva determinados pela Prefeitura Municipal de Botucatu.

8.12 As lixeiras serão colocadas em locais previamente estabelecidos pela Prefeitura de Botucatu, e o lixo será colocado de acordo com cronograma da Prefeitura Municipal.

8.13 Os sanitários serão disponibilizados para todos que frequentarem a área objeto da concessão.

8.14 Alterações na estrutura física das instalações não poderão ser realizadas sem o consentimento da Secretaria Adjunta de Turismo.

9. BENFEITORIAS

9.1 Extinta a concessão, os bens instalados objeto desta licitação, não ficarão incorporados ao patrimônio do Município de Botucatu, independentemente de pagamento de qualquer indenização, seja a qualquer título for, podendo ser retirado pela concessionária.

9.2 Se o contrato for rescindido antes do término previsto, as benfeitorias serão incorporadas ao patrimônio da Concedente sem nenhum direito de ressarcimento.

Habilitação p/	Atividade Comercial	VALOR MÍNIMO MENSAL
Pessoa Jurídica	LANCHONETE	R\$ 810,00

QUANTIDADE MÍNIMA DE UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS PARA COMPOR A LANCHONETE

20 mesas de 04 lugares em madeira maciça;

01 extrator de suco;

01 liquidificador profissional;

01 fogão individual profissional;

01 forno profissional;

01 fritadeiras profissionais;

01 geladeira para bebidas;

01 geladeira para os alimentos;

01 freezer horizontal ou vertical;

01 estufa

01 micro – ondas;

01 coifa grande;

100 copos para bebidas em geral, sendo específicos para cada tipo;

03 extintores;

01 coqueteleiras;

01 chapa a gás ou elétrica;

- **Horário de Funcionamento: Segunda à Domingo das 08:00 às 23:00 horas**

AUGUSTO CÉSAR TECCHIO
SECRETARIO ADJUNTO DE TURISMO

ANEXO II**CONCORRÊNCIA N.º001/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 04.426/2019****MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

1. QUALIFICAÇÃO DO LICITANTE: RAZÃO SOCIAL/ NOME:

CNPJ: _____ TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

2. VALOR DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

3. VALIDADE DA PROPOSTA 45 (QUARENTA E CINCO) DIAS.

DECLARAÇÃO:

Declaro, ao assinar esta proposta em 01 (uma) via, que conheço e estou de pleno acordo com as normas do Edital acima referido e que aceito o imóvel no estado físico de ocupação e de regularização em que se encontra.

..... de de 2019.
(Local e data)

Assinatura do Licitante ou Representante Legal

ANEXO III

(MODELO DA DECLARAÇÃO)

DECLARAÇÃO

CONCORRENCIA PÚBLICA Nº. ____/____
PROCESSO ADM. Nº ____/____

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sua sede _____, na cidade de _____ por seu representante legal, abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins do dispositivo do Inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de catorze anos, em cumprimento do dispositivo no inc. XXXIII do art. 7º da constituição Federal.

_____, _____ de _____ de ____

Nome: _____
RG.Nº _____

Este documento deverá ser regido preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante

ANEXO IV

(MODELO DA DECLARAÇÃO)

DECLARAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº _____ / _____
PROCESSO ADM. Nº _____ / _____

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sua sede _____, na cidade de _____, por seu representante legal, abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

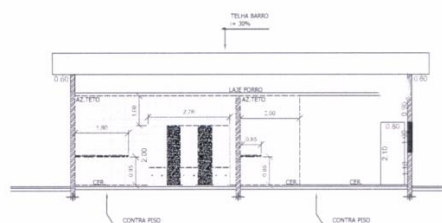
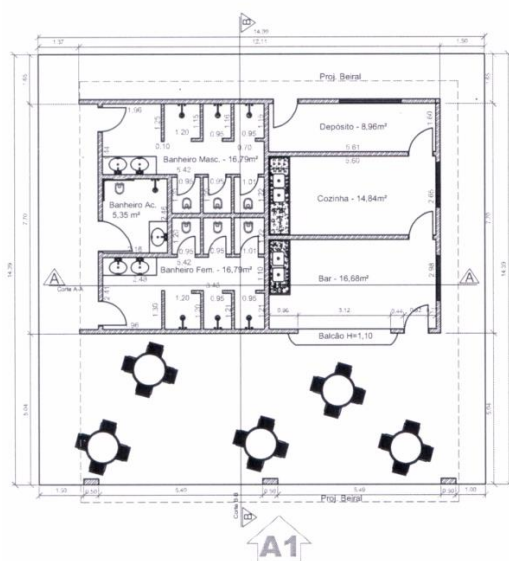
_____, _____ de _____ de ____

Nome:
RG.Nº

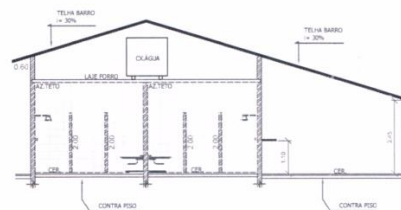
Este documento deverá ser regido preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante

ANEXO V

PROJETO



CORTE
ESCALA 1:100



CORTE
ESCALA 1:100

ANEXO VI – MINUTA CONTRATUAL

Pelo presente instrumento de concessão de direito real de uso, o MUNICÍPIO DE BOTUCATU, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ 46.634.10110001-15, com sede na Praça Prof. Pedro Torres, 100, Centro, Botucatu/SP, neste ato representado pelo seu Secretário Municipal de Governo, CARLOS ALEBRTO PESSOA, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 21.811.791-7 e do CPF nº 110.702.368.88, doravante denominado CONCEDENTE, e ... , brasileiro, estado civil ... , portador do RG: ... e do CPF: ..., residente e domiciliado à ... , nº ..., CEP... nesta cidade, doravante denominado CONCESSIONÁRIO, tem entre si justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O CONCEDENTE concede o direito real de uso, a título oneroso, ao CONCESSIONÁRIO, do bem público denominado "Lanchonete do Rio Bonito" sito à Rua Jeremias Moreira Branco, s/nº, Recreio do Rio Bonito, neste Município.

CLAUSULA SEGUNDA - Nos termos da Lei nº 5.771/15 o Município de Botucatu, aqui CONCEDENTE, concede o uso do imóvel citado na cláusula primeira, ficando o CONCESSIONÁRIO, desde já, autorizada a ocupá-lo em nome do CONCEDENTE. para o fim específico de utilização do imóvel para uso de lanchonete.

CLÁUSULA TERCEIRA - A título da concessão, o Concessionário pagará uma contrapartida mensal ao Poder Público Municipal, no valor de R\$... (.....), que deverá ser depositado a favor do CONCEDENTE em conta ..., até o dia _ de cada mês, sob pena de multa equivalente a 10%.

Parágrafo único. O valor de que trata a presente Cláusula será reajustado anualmente, através da variação do IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado.

CLÁUSULA QUARTA - O prazo da presente concessão será de dez anos, podendo ser renovado por igual período.

CLÁUSULA QUINTA - O CONCESSIONÁRIO se obriga:

I - manter o imóvel em perfeitas condições de uso, higiene e limpeza e em condições saudáveis ao uso que se destina;

II- utilizar a área exclusivamente para os fins previstos no artigo 2º da presente Lei, vedado o seu uso para qualquer outra finalidade;

III - manter os serviços prestados no imóvel com cortesia e polidez perante os usuários, sob pena de rescisão da concessão;

IV - realizar reforma e ampliação de acordo com o Projeto Executivo elaborado nos tern10S do artigo 6º, inciso X, da Lei 8666, de 21 de Junho de 1993 no prazo de noventa dias, a contar da assinatura do contrato, prorrogável uma única vez por igual período, desde que devidamente justificado;

V - não transferir, ceder, emprestar, no todo ou em parte e nem dar em garantia o imóvel, objeto da presente Lei, sob pena de nulidade do ato e rescisão imediata da concessão;

- VI - pagar a contrapartida pelo uso do imóvel até o dia dez de cada mês, sob pena de incidência de multa de 10% e, na reincidência, a rescisão da concessão;
- VII - manter todos os empregados regularmente registrados e obedecer as convenções coletivas;
- VIII - suportar todas as dívidas trabalhistas, cíveis, previdenciárias e fiscais decorrentes do contrato de concessão;
- IX - obter e manter alvarás e licenças para o funcionamento da lanchonete, respeitando os limites estabelecidos;
- X - preservar pela proteção ao meio ambiente;
- XI - zelar pelo fiel cumprimento das condições desta Lei e respeitar integralmente as demais condições previstas no Termo de Concessão, sob pena de rescisão da concessão.

CLÁUSULA SEXTA - Obrigando-se o CONCESSIONÁRIO a restituir o imóvel completamente livre e desimpedido. ao final do prazo de vigência da presente concessão.

CLÁUSULA SÉTIMA - Na hipótese de descumprimento das obrigações previstas em Lei e no Edital do Certame. o Concessionário será notificado para restituir o imóvel no prazo de noventa dias, sem direito a indenização, seja a que título for, inclusive por benfeitorias nele realizadas, ainda que úteis e necessárias, as quais passarão a integrar o patrimônio municipal.

CLÁUSULA OITAVA - A não restituição do imóvel pelo CONCESSIONÁRIO nas hipóteses previstas na Lei, Edital do Certame e no presente Termo, caracterizará esbulho possessório e ensejará a sua retomada judicialmente, através de ação de reintegração de posse com direito a liminar.

Parágrafo único. Na hipótese do CONCEDENTE ser compelido a recorrer às medidas judiciais para a desocupação do imóvel, ficará o CONCESSIONÁRIO obrigado ao pagamento de cominações legais e instrumentais, custas e honorários advocatícios.

CLÁUSULA NONA - O CONCEDENTE se reserva o direito de. a qualquer tempo, fiscalizar o exato cumprimento das obrigações estabelecidas no presente Termo.

E, por assim se acharem justos e contratados, firmam o presente TERMO em três vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Botucatu,

AUGUSTO CÉSAR TECCHIO
SECRETARIO ADJUNTO DE TURISMO

Concessionário

Testemunhas:

1ª _____
RG CPF

2ª _____
RG CPF

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**MUNICÍPIO de BOTUCATU****Processo nº. 04.426/2019 – CONCORRENCIA PUBLICA Nº 001/2019****CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOTUCATU****CONCESSIONÁRIO:****CONTRATO Nº _____/2019****OBJETO: CONCESSÃO REMUNERADA DE USO PARA A LANCHONETE DO RIO BONITO, NESTA CIDADE DE BOTUCATU.****ADVOGADA: BEATRIZ MARILIA LAPOSTA DE ALMEIDA BARROS – OAB/SP 306.175**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Data de Nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Data de Nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Secretaria de Cultura**PREFEITURA**
BOTUCATU

TRANSPARÊNCIA, DIGNIDADE E TRABALHO

Secretaria Municipal de Cultura de Botucatu**ATA DO RESULTADO DAS AVALIAÇÕES DAS COMISSÕES DE ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÕES E DE PROPOSTAS**

A Secretaria Municipal de Cultura e as Comissões de Análise de Documentação e de Propostas fazem saber por meio da presente Ata, em conformidade com os termos do Edital de Chamamento Público n.001/2019 direcionado aos arte-educadores interessados em credenciar propostas para o Programa de Oficinas Culturais.

- 1.) **HABILITADOS** - De acordo com o tópico IX. Do Procedimento e do Julgamento, item 9.1 – após conferência pela Comissão de Análise de Documentação, **estão habilitados** os seguintes proponentes:

1.ANA LUISA ZACHARIAS RIVAS ALVES
OFICINA DE TEATRO - ENCENANDO

2.CAROLINA TIEGHI PINTO
OFICINA DE INICIAÇÃO TEATRAL
OFICINA DE CIRCO PARA INICIANTEs

3.DENISE NARDIN BERTO
OFICINA DE FOTOGRAFIA – A ARTE DO OLHAR FOTOGRÁFICO
OFICINA DE LITERATURA
OFICINA DE CONTAÇÃO DE HISTÓRIAS

4.ELISETE LUISA DE ALVARENGA
OFICINA DE XILOGRAVURA

5.FERNANDO BASSETTO VASQUES
OFICINA DE CIRCO

6.GABRIELA PERES DE OLIVEIRA
IMPROVISAÇÃO TEATRAL



Rua General Telles, 1738
Centro - Botucatu - SP
CEP: 18.602-120 - Fone (14) 3811-1470 / 3811-1471
e-mail: cultura@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br



Secretaria Municipal de Cultura de Botucatu

7. GUILHERME DOMINGUES LAURENTE

OFICINA DE SERIGRAFIA
OFICINA DE COCLAGEM
OFICINA DE POESIA VISUAL
OFICINA DE MONOTIPIA
OFICINA DE ARTES E TECNOLOGIA

8. ISMAEL GOMES JUNIOR

OFICINA DE INICIAÇÃO MUSICAL UTILIZANDO PERCUSSÃO CORPORAL,
INSTRUMENTOS DE PERCUSSÃO MIÚDA E TUBOS PERCUSSIVOS

9. JORGE MIYASHIRO JUNIOR

TEATRO PREPARAÇÃO DE BONECOS, ADEREÇOS, CENÁRIOS
TEATRO – ESCRITA DRAMATÚRGICA
TEATRO DE BONECOS - ENSAIOS
TEATRO DE BONECOS – ESTÁGIO DE APRESENTAÇÕES

10. JULIANA MARINGONI COSTA LARA

OFICINA DE LITERATURA – ESCRITA CRIATIVA

11. KASSIA PAIVA ANTONORSI

OFICINA DE MÚSICA PARA ATENDIMENTO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
OFICINA DE MÚSICA PARA PESSOAS DA TERCEIRA IDADE
OFICINA DE MUSICOTERAPIA PARA PESSOAS COM AUTISMO
OFICINA DE MUSICOTERAPIA PARA PESSOAS COM PARALISIA CEREBRAL

12. KEILA DE OLIVEIRA E SILVA

OFICINA DE CONTAÇÃO DE HISTÓRIAS – “RETALHOS PARA HISTÓRIAS INTEIRAS” –
CONTAÇÃO PARA MELHOR IDADE
OFICINA DE CONTAÇÃO DE HISTÓRIAS – HISTÓRIAS COMO RECURSO
TERAPEUTICO
OFICINA DE ARTESANATO – PROJETO “FANTOCHES EM FELTRO”
OFICINA “AS FAZE3NDEIRA DE PÃO”



Rua General Telles, 1738
Centro - Botucatu - SP
CEP: 18.602-120 - Fone (14) 3811-1470 / 3811-1471
e-mail: cultura@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br



Secretaria Municipal de Cultura de Botucatu

13. LEONARDO DEFENTE TEIXEIRA

OFICINA: LABORATÓRIO DE ESCRITA CRIATIVA

OFICINA: ARTE & CRIATIVIDADE – DESPERTANDO O OLHAR ARTÍSTICO NO COTIDIANO

OFICINA: VIDEOPOESIA – DA TEORIA À PRÁTICA

14. LUISA AGUIAR ARRIGONI

OFICINA DE CIRCO - ACROYOGA

15. MARCOS MENDES MACIEL

OFICINA DE DESENHO

16. MARIA EMILIA TORTORELLA NOGUEIRA PINTO

OFICINA O CORPO EM CENA: TÉCNICAS CIRCENSES NO TREINAMENTO DE ATORES E ATRIZES

17. MARIANA DE OLIVEIRA VILLAS BOAS

OFICINA O LIVRO PARA ALÉM DA HISTÓRIA

18. MONICA STEIN AGUIAR

OFICINA DE AQUARELA

19. PAMELA PAULINO

OFICINA DE ZINE

OFICINA DE CARTAZES PARA MULHERES

OFICINA DE XILOGRAVURA E CORDEL

OFICINA DE STREET ART

OFICINA DE ENCADERNAÇÃO MANUAL

OFICINA DE FOTOGRAFIA

20. RAFAEL FRANCISCO ORPHEO

OFICINA DE MÚSICA – VIOLÕES EM AÇÃO

21. REGINA APARECIDA FERREIRA DE MENEZES LINO

OFICINA DE MONTAGEM DE ESPETÁCULO TEATRAL COM A TERCEIRA IDADE



Rua General Telles, 1738
Centro - Botucatu - SP
CEP: 18.602-120 - Fone (14) 3811-1470 / 3811-1471
e-mail: cultura@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br



Secretaria Municipal de Cultura de Botucatu

22. RUI HAMAI

OFICINA DE DANÇA CIRCULAR

23. SILVIA SASAOKA

OFICINA DE DESIGNER SOCIAL PARA CULTURAS POPULARES

24. SOLANGE ZACHARIAS RIVAS ALVES

OFICINA DE CONTAÇÃO DE HISTÓRIAS

OFICINA DE DRAMATURGIA

- 2.) **HABILITADOS À POSSÍVEL CONTRATAÇÃO** - De acordo com o tópico IX. Do Procedimento e do Julgamento, item 9.3 – os proponentes habilitados tiveram suas propostas avaliadas pela Comissão de Análise das Propostas, sendo que **estão habilitados à possível contratação** em ordem de classificação, respeitados os critérios especificados no item 10 do presente Edital:

1. MARIA EMILIA TORTORELLA NOGUEIRA PINTO – 100 PONTOS

OFICINA O CORPO EM CENA: TÉCNICAS CIRCENSES NO TREINAMENTO DE ATORES E ATRIZES

2. SILVIA SASAOKA – 100 PONTOS

OFICINA DE DESIGNER SOCIAL PARA CULTURAS POPULARES

3. ISMAEL GOMES JUNIOR - 90 PONTOS

OFICINA DE INICIAÇÃO MUSICAL UTILIZANDO PERCUSSÃO CORPORAL, INSTRUMENTOS DE PERCUSSÃO MIÚDA E TUBOS PERCUSSIVOS

4. SOLANGE ZACHARIAS RIVAS ALVES - 90 PONTOS

OFICINA DE DRAMATURGIA

5. KASSIA PAIVA ANTONORSI – 90 PONTOS

OFICINA DE MÚSICA PARA ATENDIMENTO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6. RAFAEL FRANCISCO ORPHEO – 85 PONTOS

OFICINA DE MÚSICA – VIOLÕES EM AÇÃO



Rua General Telles, 1738
Centro - Botucatu - SP
CEP: 18.602-120 - Fone (14) 3811-1470 / 3811-1471
e-mail: cultura@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br



Secretaria Municipal de Cultura de Botucatu

7.CAROLINA TIEGHI PINTO – 85 PONTOS

OFICINA DE INICIAÇÃO TEATRAL
OFICINA DE CIRCO PARA INICIANTES

8.FERNANDO BASSETTO VASQUES – 85 PONTOS

OFICINA DE CIRCO

9.GUILHERME DOMINGUES LAURENTE – 85 PONTOS

OFICINA DE SERIGRAFIA

10.MARCOS MENDES MACIEL – 85 PONTOS

OFICINA DE DESENHO

11.LEONARDO DEFENTE TEIXEIRA – 85 PONTOS

OFICINA: VIDEOPOESIA – DA TEORIA À PRÁTICA

12.DENISE NARDIN BERTO – 85 PONTOS

OFICINA DE FOTOGRAFIA – A ARTE DO OLHAR FOTOGRÁFICO

13.LUISA AGUIAR ARRIGONI – 85 PONTOS

OFICINA DE CIRCO – ACROYOGA

14.JULIANA MARINGONI COSTA LARA – 85 PONTOS

OFICINA DE LITERATURA – ESCRITA CRIATIVA

15.RUI HAMAI -85 PONTOS

OFICINA DE DANÇA CIRCULAR

16.ANA LUISA ZACHARIAS RIVAS ALVES – 85 PONTOS

OFICINA DE TEATRO – ENCENANDO

17.KEILA DE OLIVEIRA E SILVA – 80 PONTOS

OFICINA DE CONTAÇÃO DE HISTÓRIAS – “RETALHOS PARA HISTÓRIAS INTEIRAS” –
CONTAÇÃO PARA MELHOR IDADE

18.REGINA APARECIDA FERREIRA DE MENEZES LINO – 80 PONTOS



Rua General Telles, 1738
Centro - Botucatu - SP
CEP: 18.602-120 - Fone (14) 3811-1470 / 3811-1471
e-mail: cultura@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br



Secretaria Municipal de Cultura de Botucatu

OFICINA DE MONTAGEM DE ESPETÁCULO TEATRAL COM A TERCEIRA IDADE

19.PAMELA PAULINO – 80 PONTOS

OFICINA DE ZINE

20.MONICA STEIN AGUIAR – 80 PONTOS

OFICINA DE AQUARELA

21.ELISETE LUISA DE ALVARENGA – 80 PONTOS

OFICINA DE XILOGRAVURA

22.MARIANA DE OLIVEIRA VILLAS BOAS -80 PONTOS

OFICINA O LIVRO PARA ALÉM DA HISTÓRIA

23. JORGE MIYASHIRO JUNIOR – 80 PONTOS

OFICINA ESTÁGIO DE TEATRO DE BONECOS

24.GABRIELA PERES DE OLIVEIRA – 80 PONTOS

IMPROVISACÃO TEATRAL

Conforme item 9.6, das deliberações de classificação ou desclassificação de cada proponente, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação no Semanário Oficial.

Após transcorrido o prazo de recurso, conforme prevê XI, 11.1 – a Secretaria Municipal de Cultura publicará no Semanário Oficial a relação das oficinas a serem contratadas para atendimento ao POC – Programa de Oficinas Culturais.

O proponente que tiver seu projeto credenciado será notificado pela Secretaria Municipal de Cultura para a contratação nos termos e valores determinados por este edital (XII, 12.1)

Eventuais esclarecimentos referentes a essa publicação serão prestados na Secretaria Municipal de Cultura, em dias úteis, pelo telefone (14) 3811-1470, e-mail: cultura@botucatu.sp.gov.br ou pessoalmente na Secretaria Municipal de Cultura, rua



Rua General Telles, 1738
Centro - Botucatu - SP
CEP: 18.602-120 - Fone (14) 3811-1470 / 3811-1471
e-mail: cultura@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br



Secretaria Municipal de Cultura de Botucatu

General Telles, 1738, Centro, das 8h30 às 16h30.

Botucatu, 29 de março de 2019

Maria Cristina Cury Ramos
Secretária Municipal de Cultura



Rua General Telles, 1738
Centro - Botucatu - SP
CEP: 18.602-120 - Fone (14) 3811-1470 / 3811-1471
e-mail: cultura@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Assistência Social

Rua Velho Cardoso, 338 - Centro
(14) 3814-5181 | 3813-6514 | 3815-6329
assistenciasocial@botucatu.sp.gov.br

Comunicação

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
(14) 3811-1520 | 3811-1531
comunicacao@botucatu.sp.gov.br

Cultura

Avenida Dom Lucio, 755 - Centro
(14) 3811-1470
cultura@botucatu.sp.gov.br

Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda

Rua Cel. Fonseca, 408 - Centro
(14) 3811-1443
desenvolvimento@botucatu.sp.gov.br

Sec. Adjunta de Turismo

Rua Benjamim Constant, 161, Vila Jaú
(14) 3811-1490 | 3811-1492 | 3811-4060
turismo@botucatu.sp.gov.br

Educação

Praça Bispo Dom Luiz Maria de Santana, 176
Centro - (14) 3811-3150 | 3811-3199
educacao@botucatu.sp.gov.br

Esportes e Promoção da Qualidade de Vida

Rua Maria Joana Felix Diniz, 1585
(14) 3811-1525 | 3811-1528
esporte@botucatu.sp.gov.br

Governo

Praça Prof. Pedro Torres, 100
(14) 3811-1542
governo@botucatu.sp.gov.br

Habitação e Urbanismo

Rua José Vitoriano Villas Boas, 4 - Centro
(14) 3814-1025 | 3814-6394
habitacao@botucatu.sp.gov.br

Infraestrutura

Av. Itália, 425 - Vila Juliana
(14) 3882-0233 | 3882-6881
obras@botucatu.sp.gov.br

Sec. Adjunta de Obras

Av. Itália, 425 - Vila Juliana
(14) 3882-0233 | 3882-6881
obras@botucatu.sp.gov.br

Sec. Adjunta de Transporte

Rua Amando de Barros, 2741 - Lavapés
(14) 3813-3515 | 3882-9888 | 156
semutran@botucatu.sp.gov.br

Negócios Jurídicos

Praça Prof. Pedro Torres, 100
(14) 3811-1502 | 3811-1478
juridica@botucatu.sp.gov.br

Participação Popular

Praça Prof. Pedro Torres, 100
(14) 3811-1414
descentralizacao@botucatu.sp.gov.br

Relações Institucionais

Praça Prof. Pedro Torres, 100
(14) 3811-1414
relacoesinstitucionais@botucatu.sp.gov.br

Saúde

Rua Major Matheus, 7
(14) 3811-1100
saude@botucatu.sp.gov.br

Segurança

Rua Vitor Atti, 145 - Vila Lavradores
(14) 3882-0932
seguranca@botucatu.sp.gov.br

Verde

Rua Lourenço Carmelo, 180 - Jd. Paraíso
(14) 3811-1533 | 3811-1544
meioambiente@botucatu.sp.gov.br

Fundo Social de Solidariedade

Rua General Telles, 1434 - Centro
(14) 3811-1524
fundosocial@botucatu.sp.gov.br

Gabinete do Prefeito

Praça Prof. Pedro Torres, 100
(14) 3811-1541
gabinete@botucatu.sp.gov.br

EXPEDIENTE

Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu é uma publicação da Prefeitura e Câmara Municipal de Botucatu.

Jornalista responsável

André Godinho - MTB 40.792

Secretaria de Comunicação

André Godinho
Cesar Culiche
Cinthia Souza
Guilherme Torres



PREFEITURA
BOTUCATU

TRANSPARÊNCIA, DIGNIDADE E TRABALHO