

**CONVITE N.º 01/2016**

**PROCESSO N.º 224/2015**

**REF.: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE TURISMO DO MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS.**

## **1- PREÂMBULO**

1.1. A Prefeitura Municipal de Pederneiras, através da Secretaria de Compras e Licitações, situada à Rua Siqueira Campos n.º S-64, CONVIDA essa conceituada empresa a participar do presente certame licitatório, na modalidade “CONVITE”, tipo de licitação a de “MENOR PREÇO”, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993.

1.2. Para o recebimento dos envelopes “PROPOSTA”, fica determinado o dia **19/02/2016, até às 9:00 horas**, os quais deverão ser entregues no setor de Protocolo, sito a Rua Siqueira Campos, n.º S-64, nesta cidade de Pederneiras.

1.3. O início da abertura dos envelopes ocorrerá às 14:15 horas, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal no mesmo endereço e no mesmo dia mencionado no item 1.2.

**1.4. Depois do horário e data fixados para o recebimento dos envelopes “PROPOSTA”, nenhum outro será aceito.**

## **2 - OBJETO**

2.1. Contratação de empresa especializada para a elaboração do Plano Diretor de Turismo do Município de Pederneiras, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, que integram este Edital.

## **3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1. Além das empresas convidadas pela Administração, poderão participar do presente Convite empresas interessadas, cadastradas na correspondente especialidade, em quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública, que manifestarem interesse na participação com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas antes da data e hora designada para entrega das Propostas.**

**3.1.1. Entende-se por convidadas àquelas notificadas por esta Prefeitura para retirar o Convite;**

**3.1.2. Entende-se por interessadas àquelas que manifestarem seu interesse com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data e hora designada para a entrega das Propostas.**

**a) Caracterizará referido interesse de participação a apresentação de:**

**a.1) Certificado de Registro Cadastral emitido por quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública em plena validade na data fixada para apresentação dos envelopes e com classificação em categoria compatível com o objeto licitado, no original ou em cópia autenticada e;**

a.2) Declaração elaborada conforme Modelo constante do Anexo V deste Edital, em duas vias.

b) Os documentos relacionados no subitem “a” deverão ser:

b.1) Entregues junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal ou;

b.2) Encaminhados através do email [compras@pederneiras.sp.gov.br](mailto:compras@pederneiras.sp.gov.br), sendo imprescindível a apresentação dos originais na sessão de abertura das propostas, antes da abertura do envelope “A”.

#### 4 - DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES

4.1. Nome do órgão Licitante

4.2. Número do Convite

4.3. Dia e horário de encerramento do Convite

4.4. Indicação da razão social e endereço completo do Proponente.

#### 5 – DOS ENVELOPES

5.1. o licitante deverá apresentar dois envelopes, sendo o envelope “A” – Documentos, e o envelope “B” - Proposta, sendo que:

**5.1.1. O envelope “A” deverá conter:**

##### 5.1.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

##### 5.1.1. 2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS;

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa a tributos mobiliários;

c) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

d) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011;

e) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital.

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

g) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Pederneiras, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

h) A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### **5.1.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de aptidão da empresa para execução dos serviços mediante:

a.1) Atestado (s) fornecidos por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, **necessariamente em nome do licitante**, que comprove (m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

a.2) Comprovação de que a empresa possui em seu quadro permanente, responsável técnico, detentor de atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, de forma a comprovar a supervisão em serviços de mesmas características às do objeto desta licitação.

a.3) A comprovação do vínculo empregatício do profissional (responsável técnico) será mediante cópia do contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

OBS.: Os profissionais indicados pela licitante, para fins de comprovação técnica, deverão participar dos serviços licitados durante toda a execução do contrato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração Municipal. A Administração Municipal poderá também pedir a substituição de pessoal que não atenda às qualificações mínimas exigidas.

#### **5.1.1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III deste Edital.

#### **5.1.1.5 - Observações**

a) **Todos os documentos deverão ser apresentados em original ou em cópias devidamente autenticadas.**

b) Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. **A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Prova de Situação Regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), deverão estar em nome da matriz.**

c) A Comissão Municipal de Licitações considerará como prazo de validade das Certidões, 90 (noventa) dias contados da data de emissão, salvo se outro já estiver expresso no próprio documento.

#### **5.1.2. O envelope “B” deverá conter:**

5.1.2.1. A proposta propriamente dita digitada ou datilografada, apresentada em uma única via, devidamente rubricada em todas as suas folhas e assinada na última, com valores expressos em real, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em impresso próprio da firma proponente, sendo colocada em envelope separado da documentação de habilitação e entregue à Comissão Municipal de Licitações devidamente fechado e indevassável, rubricado em seu fecho, contendo obrigatoriamente, ainda, o que segue:

a) Validade da proposta igual ou superior a 60 ( sessenta ) dias, contados da data de abertura da licitação;

5.1.2.2. O licitante deverá incluir nos preços todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, impostos, frete, encargos sociais e demais despesas pertinentes.

5.1.2.3. O preço deverá ser fixo e irrevogável e em moeda corrente do país;

#### **Observações:**

a) Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.

### **6 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO**

6.1. O presente Convite será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei Federal n.º 8.666/93.

6.1.1 - No local, hora e dia designados no preâmbulo deste Convite, na presença dos licitantes ou de seus representantes que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir ao ato, a Comissão Municipal de Licitações iniciará os trabalhos, examinando os envelopes “A” e “B”, os quais serão rubricados pelos seus membros e licitantes ou seus representantes credenciados, procedendo, a seguir, à abertura dos envelopes “A”.

6.1.2 – Procedida a abertura dos envelopes de Documentação, o Presidente da Comissão Municipal de Licitações poderá suspender a sessão para o julgamento da habilitação ou inabilitação;

6.1.2.1 – Em caso de suspensão, informará aos licitantes a data e hora em que estará disponível a relação de empresas habilitadas e/ou inabilitadas, bem como a data e hora para abertura do envelope da Proposta de Preços, podendo de comum acordo com os presentes,

abrir o envelope “B” na seqüência da sessão, no caso de não haver apresentação de recursos administrativo ou judicial;

6.1.3 – Caso o resultado da habilitação ou inabilitação dos licitantes seja proferido na sessão de abertura e, em havendo plena e expressa concordância de todos os licitantes da decisão proferida, inclusive com desistência de interposição de recursos devidamente registrada em ata, a licitação terá seu prosseguimento normal, ficando encerrada definitivamente a fase de habilitação, passando-se para a etapa de abertura das Propostas de Preços;

6.1.4 – Na hipótese de interposição de recursos na fase de habilitação, o Presidente da Comissão Municipal de Licitações convocará nova sessão pública para anunciar a decisão dada ao mesmo e, não havendo mais a apresentação de novos recursos, nesta mesma sessão serão abertos os envelopes de Proposta de Preços dos licitantes habilitados, nos termos do art.43, II, da Lei nº 8.666/93;

6.1.5 – Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos relacionados nos subitens 5.1.1.1, 5.1.1.2, 5.1.1.3 e 5.1.1.4 ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital;

6.1.6 – O envelope “B” , devidamente fechado e rubricado, contendo a Proposta de Preços do licitante inabilitado será devolvido ao seu representante no ato ou enviado por via postal na ausência deste;

6.1.7 - Das reuniões serão lavradas atas circunstanciadas nas quais constarão todas as ocorrências verificadas, devendo as mesmas serem assinadas pela Comissão Municipal de Licitações e pelos licitantes presentes.

6.1.8 - Encerrada a fase de habilitação a Comissão Municipal de Licitações dará início à abertura dos envelopes contento a Proposta de Preços, devendo seu conteúdo ser rubricado por todos os representantes dos licitantes presentes e membros da Comissão Municipal de Licitações.

6.1.9 - 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 convite.

6.1.10 - As propostas serão examinadas e rubricadas pelos proponentes ou seus representantes presentes, e será procedida a leitura dos preços e condições oferecidas.

6.1.10.1 - Caso o preço global seja diferente do produto dos preços unitários multiplicados pelos quantitativos, prevalecerão os preços unitários, modificando-se o preço global.

6.1.11. - Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada por todos os presentes, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

6.1.12 - Na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão de abertura, a mesma será suspensa e realizada em reunião posterior.

6.2 - Critério para fins de julgamento da Proposta

6.2.1. Desclassificação

6.2.1.1. Serão desclassificadas as Propostas que:

- a) não obedecerem às condições estabelecidas no Convite;
- b) apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis ou excessivos;

**b.1.) Será considerado preço excessivo aquele que estiver acima de R\$ 68.000,00;**

6.2.2. Classificação

**6.2.2.1. As Propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela Comissão Municipal de Licitações, que fará a classificação, levando-se em conta exclusivamente o menor preço global, desde que não ultrapasse o valor de R\$ 68.000,00.**

- a) A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos;
- b) No caso de empate, como critério de desempate será realizado sorteio na presença dos Licitantes empatados, em dia e horário a ser fixado ou na própria sessão.

6.2.2.2. Tratando-se de microempresas ou empresas de pequeno porte, se houver empate, será assegurado o direito de preferência às mesmas, nos seguintes termos:

a) Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **10%** (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for 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;

c) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar data de convocação da Comissão Municipal de Licitações, sob pena de preclusão;

d) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea "a" deste subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

e) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

f) O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

g) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retornar-se-ão, obedecida a ordem de classificação, os procedimentos relativos à licitação, com a convocação dos licitantes remanescentes, para o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido na alínea "a" deste subitem;

h) Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista na alínea anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

### 6.3. Da adjudicação e homologação

6.3.1. A Comissão Municipal de Licitações fará a adjudicação à primeira classificada.

6.3.2. Adjudicado o objeto, a Comissão Municipal de Licitações, após decorrido o prazo de interposição de recurso contra o julgamento e/ou julgado o interposto, encaminhará os autos à autoridade que ordenou a abertura do procedimento licitatório para fins de deliberação quanto à homologação da adjudicação.

6.4 - Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos Licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para reapresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação ou desclassificação.

## 7 - PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1. O Proponente vencedor deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos a partir do comunicado expedido pela Prefeitura Municipal de Pederneiras.

7.1.1. Fica designado como local de retirada do instrumento de contrato, a Secretaria de Compras e Licitações, sito à Rua Siqueira Campos, nº S-64.

7.2. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n.º 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não retirar o instrumento de contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

7.3. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do Contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério do Município de Pederneiras, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da lei federal nº 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da contratação;

7.4. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido na alínea "a" do subitem 6.2.2.2 deste edital;

7.5. Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das propostas, com vistas à contratação.

## 8 - DA GARANTIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 – No prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar:

8.1.1 – Título de Garantia do Contrato, conforme artigo 56, da lei nº 8.666/93, no montante de 5% (cinco por cento) do valor do mesmo, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

8.1.1.1.- Caução em Dinheiro ou Títulos da Dívida Pública;

8.1.1.2 – Seguro – Garantia;

8.1.1.3 – Fiança Bancária.

8.2 – A Caução de Garantia prevista no item 8.1 será liberada ou restituída após a conclusão e aceitação definitiva dos serviços objeto da presente licitação, após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos mesmos.

8.2.1.- A Caução Garantia quando prestada em Dinheiro, deverá ser devolvida atualizada monetariamente, conforme prevê o § 4º do art. 56 do citado diploma legal.

8.2.2 – Se a caução for prestada em Títulos da Dívida Pública, deverá o licitante vencedor apresentar no ato a relação dos mesmos.

## **9 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1 – Os pagamentos serão efetuados mediante Ordem de Pagamento, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura à Secretaria de Finanças, acompanhada dos relatórios de execução dos serviços devidamente atestados por servidor especificamente designado para o acompanhamento e fiscalização dos serviços, bem como dos documentos comprobatórios da sua execução e entrega, na seguinte conformidade:

9.1.1 - 10% (dez por cento) - Elaboração do Plano de Trabalho e da Pesquisa de Demanda;

9.1.2 - 25% (vinte e cinco por cento) - Elaboração do Inventário;

9.1.3 - 15% (quinze por cento) - Elaboração do Diagnóstico;

9.1.4 -10% (dez por cento) - Elaboração do Prognóstico;

9.1.5 - 15% (quinze por cento) - Elaboração da Política Municipal de Turismo e;

9.1.6 - 25% (vinte e cinco por cento) - Conclusão dos serviços com a elaboração dos Programas e Projetos.

**9.2 - Para que os pagamentos sejam efetuados, faz-se necessário, ainda, que a CONTRATADA esteja em situação regular perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Fazenda Federal relativa aos Tributos e Contribuições Administrados pela Secretaria da Receita Federal e a Dívida Ativa da União, cuja situação será verificada pelo CONTRATANTE por meio eletrônico hábil de informações junto aos respectivos órgãos. Caso não seja possível a verificação por meio eletrônico, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar as respectivas certidões com prazos de validade em vigência.**

9.3 - Em caso de devolução da nota fiscal/fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação válida.



## 10 - DAS SANÇÕES

10.1 – O descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações estabelecidas, sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas no artigo 87, incisos I, II, III e IV, da Lei 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

10.2 - No caso do inciso II, do artigo 87, da Lei 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

10.2.1. Pela recusa injustificada de retirar o instrumento de contrato dentro do prazo estabelecido, multa de 20% (vinte por cento).

10.2.1.1. A penalidade prevista no subitem 10.2.1 não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

10.2.2 – Pelo atraso injustificado na entrega dos serviços:

10.2.2.1 – Atraso até 30 dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total dos serviços, por dia de atraso;

10.2.2.2 - A partir do 30º dia entende-se como inexecução total da obrigação;

10.2.3 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços;

10.2.4 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos serviços;

10.3 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à CONTRATADA, após a sua imposição.

10.4 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

## 11 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1 – Os serviços somente serão recebidos, se estiverem em perfeitas condições, atestados por servidor municipal especificamente designado para o acompanhamento e fiscalização dos mesmos.

## 12 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 – Os recursos orçamentários disponíveis para o presente convite são os seguintes:

12.1.1 - Ficha nº 636 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 02.16.03 – Diretoria de Turismo e Eventos.

### **13 – DOS RECURSOS**

13.1. Somente serão aceitos recursos previstos na Lei Federal n.º 8.666/93, os quais deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no horário das 8:00 às 11:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs.

### **14 - DEFINIÇÕES**

14.1. Para fins deste Convite, considera-se:

14.1.1. Representante

14.1.1.1. Proprietário, sócio-gerente ou Diretor, devidamente comprovado pelo estatuto da empresa, e/ou;

14.1.1.2. pessoa credenciada pela empresa, passada em papel timbrado e/ou por instrumento público.

### **15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Faz parte integrante do presente Convite os seguintes anexos:

15.1.1 – Anexo I – Termo de Referência;

15.1.2 – Anexo II – Minuta de Contrato;

15.1.3 – Anexo III – Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

15.1.4 – Anexo IV – Modelo de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

15.1.5 – Anexo V – Declaração para Participação da Licitação;

15.1.6 – Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação e;

15.2. Além das disposições expressas neste Convite, as Propostas sujeitam-se à Legislação vigente.

### **16 - DO HORÁRIO E LOCAL DE OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS**

16.1. O convite será afixado para consulta e conhecimento de todos no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Pederneiras e poderá ser obtido por interessados cadastrados, sem ônus, junto à Secretaria de Compras e Licitações, sito à Rua Siqueira Campos, n.º S-64 - Centro, até 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega das propostas.

16.2 – Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, na Rua Siqueira Campos, nº S-64 – Centro, ou através do telefone (14) 3283-9576.

16.3 – Todos os demais esclarecimentos complementares sobre os serviços serão fornecidos no horário das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 hs., até o último dia previsto para a entrega

das propostas, na Secretaria de Cultura e Turismo, através do telefone (14) 3252-2281, com o Senhor **Geraldo Antonio Cardoso Júnior**.

16.4 – A Prefeitura Municipal de Pederneiras não se responsabilizará por documentação ou proposta que, enviadas via postal, não chegarem até a data e horário aprazados.

## **17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 - Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo não ensejarão inabilitação ou desclassificação de qualquer licitante.

17.2 – A falta de numeração seqüencial da “proposta” bem como da “habilitação”, não acarretará desclassificação ou inabilitação de licitantes.

17.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, inclusive no que se refere às certidões que não constam prazo de validade, será aplicado o disposto no artigo 110 da lei nº 8.666/93.

17.4 – A presente licitação poderá ser revogada na forma da lei nº 8.666/93.

Pederneiras, 05 de fevereiro de 2016.

**DANIEL PEREIRA DE CAMARGO**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO N.º 224/2015**

**CONVITE N.º 01/2016**

### **Área de abrangência**

A área de abrangência do Plano Diretor Municipal de Turismo será todo o município, rural e urbana.

### **Plano Diretor Municipal de Turismo**

O município de Pederneiras situa-se em posição bem central (centro-oeste) em relação ao Estado de São Paulo, ocupando uma área de 743 Km<sup>2</sup>. Tem como limites: Arealva e Bariri ao norte; Boracéia, Itapuí, Bariri e Jaú a leste; Lençóis Paulista e Macatuba ao sul; Agudos e Bauru a oeste. O Município possui três distritos: Guaianás (oeste); Vanglória (sul); Santelmo (norte).

Sua população é estimada em 45 mil habitantes em 2015 com uma densidade demográfica de 56,92 hab./km<sup>2</sup>, segundo dados do IBGE. Possui clima com inverno seco; temperatura anual oscilando entre 21°C a 25°C; o solo da região é formado pelo arenito de Bauru e por variedade de terrenos de massapé, de excelente fertilidade. A reserva natural é de pouca significação. Havendo reflorestamento de pinus e eucaliptos. Cerca de 70% do solo rural é ocupado por culturas de cana e por pastagens para o gado.

Os principais atrativos turísticos são:

- Castelo Furlani
- Rio Tietê
- Jardim Recreio “Lago dos Paturis”
- Parque Ecológico “Prefeito Giácomo Metódio Bertolini”
- Clubes Sociais
- Igreja Matriz de São Sebastião
- Antiga Estação Ferroviária - Complexo Cultural composto pelo Centro Cultural “Izavam Ribeiro Macario”, a Praça Cultural “Geraldo Antônio Cardozo” e o Teatro Municipal “Flávio Razuk”.
- Escola Estadual de Primeiro Grau “Eliazar Braga”
- Biblioteca Municipal “Paula Rached”
- Mercado Municipal

O município proporciona atividades, entre outras, nas áreas de:

- Hospedagem
- Gastronomia
- Artesanato
- Turismo rural
- Turismo pedagógico
- Turismo de negócios

### **Objetivo geral**

Planejar o desenvolvimento do turismo no município de forma sustentável, através da promoção:

- da melhoria das relações sociais;

- da valorização da cultura local;
- da preservação do meio ambiente;
- das boas políticas e práticas; e,
- do desenvolvimento da economia de forma equilibrada e consistente

### **Objetivos específicos**

- levantar e analisar a situação atual do turismo na localidade através de fotografias e pesquisas de demanda;
- estabelecer os objetivos e metas do município em relação ao desenvolvimento econômico e, através destes, estabelecer as diretrizes, ou a política municipal de desenvolvimento do turismo;
- delimitar os programas de ação baseados nessas diretrizes;
- desenvolver os projetos que ponham em prática o Plano Diretor de Turismo.

### **Metodologia**

O Plano Diretor Municipal de Turismo deverá ser realizado conforme o seguinte conjunto de etapas:

- Planejamento da operacionalização do desenvolvimento do plano através da elaboração Plano de Trabalho;
- Pesquisa de Demanda
- Levantamento do Inventário para avaliação da potencialidade turística e das vocações a serem trabalhadas;
- Elaboração do Diagnóstico da situação;
- Elaboração do Prognóstico estabelecendo ações e políticas possíveis para o desenvolvimento das atividades e exploração das potencialidades turísticas;
- Política Municipal de Turismo através da elaboração de Diretrizes para nortear a elaboração e implementação de programas e projetos;
- Elaboração de Programas e Projetos para que sejam implementadas a curto, médio e longo prazos.

#### **Etapa 1 - Plano de Trabalho**

Trata-se da fase inicial do Projeto. Nesta etapa é delineada a macroestrutura de todo processo de planejamento. São definidas as informações a serem levantadas e analisadas, como se dará este processo, além do cronograma geral, assim como a logística – referente à forma como a pesquisa será operacionalizada.

#### **Etapa 2 - Pesquisa de Demanda**

Tem como objetivo traçar o perfil dos turistas e excursionistas que visitam o município. Portanto, retrata as principais motivações para a realização da viagem, nível socioeconômico, expectativas em relação aos produtos e serviços consumidos, além do perfil dos gastos financeiros.

#### **Etapa 3 – Inventário**

A inventariação é um processo que, por meio de formulários, coleta e registra ordenadamente a infraestrutura de apoio ao turismo, serviços e equipamentos turísticos e atrativos turísticos existentes no município.

#### **Etapa 4 – Diagnóstico**

Busca responder a pergunta “onde estamos?” Ou seja, procura compreender a situação atual do município em relação ao turismo. O Diagnóstico Turístico é um combinado de atividades que permitirá o desenho do cenário do turismo no município.

#### **Etapa 5 – Prognóstico**

Busca responder a pergunta “aonde vamos chegar se o turismo se desenvolver de forma natural sem nenhuma intervenção planejada?”. O prognóstico é uma projeção baseada no estudo do ambiente externo e interno do município para a construção de um cenário futuro.

#### **Etapa 6 - Política Municipal de Turismo**

Consiste em diretrizes que nortearão o desenvolvimento sustentável do turismo no município. O caminho para o desenvolvimento das diretrizes que compõe a PMT passa por responder as seguintes perguntas: “O que queremos ser?”, “Aonde queremos chegar?” e “Como faremos isso?”.

#### **Etapa 7 – Programas e Projetos**

Serão os programas e projetos que farão as mudanças necessárias para alterar o rumo do desenvolvimento natural do turismo no município. Colocarão em termos práticos as estratégias para atingir as metas e objetivos propostos pela Política Municipal de Turismo.

#### **Prazo**

Os trabalhos para elaboração do Plano Diretor Municipal de Turismo de Pederneiras deverão ser realizados no prazo de 90 (noventa) dias corridos, podendo ser reduzido dependendo da coleta dos dados e da disponibilização do Conselho Municipal de Turismo.

#### **Preço**

O preço total e global para elaboração do Plano Diretor Municipal de Turismo.

#### **Informações gerais sobre a contratação**

As informações apresentadas a seguir são para a contratação de empresa para prestação de serviços especializados para elaboração de Plano Diretor Municipal de Turismo.  
Entidade responsável

A Prefeitura Municipal de Pederneiras será a contratante da empresa para prestação de serviços especializados para elaboração de Plano Diretor Municipal de Turismo.

Coordenação dos Trabalhos

A Prefeitura Municipal de Pederneiras, através do Setor de Engenharia, desempenhará, juntamente com seu responsável técnico, as funções de coordenação e fiscalização dos serviços da empresa para prestação de serviços especializados para elaboração de Plano Diretor Municipal de Turismo.

#### **Qualificações técnicas da empresa contratada**

A empresa proponente deverá ter em seu quadro permanente turismólogos capacitados na elaboração de planos.

Comprovação da capacidade técnica da Equipe:

A comprovação da capacidade técnica dos integrantes da equipe deverá ser feita por meio do currículo individual de cada integrante, dos certificados de formação técnica e especialização, e dos atestados ou declarações de realização de serviços de Consultoria em Turismo.

### **Disposições gerais**

A Contratada comprometer-se-á a executar os serviços em observância ao exposto no edital e seus anexos e as exigências técnicas pertinentes prescritas em contrato.

Por conta exclusiva da contratada correrão todos os ônus, tributos, taxas, impostos, encargos, contribuições ou responsabilidades outras quaisquer, sejam de caráter trabalhista, acidentário, previdenciário, comercial ou social e outras que sejam de competência fazendária ou não e os saldará diretamente junto a quem de direito, sem prejuízo da eventual retenção e recolhimento pela Autarquia por expressa disposição legal ou contratual.

Os serviços serão fiscalizados por funcionários da Prefeitura, o que não eximirá a responsabilidade da contratada pelo cumprimento total de suas obrigações, que poderão, mediante instruções por escrito, exigir, sustar, determinar e fazer cumprir o que determina as exigências do edital.

Sempre que for convocada para esclarecimentos a contratada deverá comparecer sob pena de assumir o ônus pelo não cumprimento.

A contratada será responsável pelos danos causados a Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, pela execução ou inexecução do objeto da licitação; respondendo civil e criminalmente pelos acidentes que venha acontecer no local, tanto a seus funcionários quanto a terceiros.

A contratada e seu responsável técnico serão responsáveis pelas condições de segurança dos serviços, não cabendo a Prefeitura ou a sua fiscalização qualquer responsabilidade por tais procedimentos.

## **ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO**

### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE TURISMO DO MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS, CONFORME CONVITE Nº 01/2016**

#### **Processo nº 224/2015**

Aos ..... dias do mês de ..... de 2016, o **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS**, com sede à Rua Siqueira Campos, n.º S-64, CNPJ n.º 46.189.718/0001-79, representado neste ato por **DANIEL PEREIRA DE CAMARGO, Prefeito Municipal**, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º ..... e inscrito no CPF sob n.º ....., residente e domiciliado nesta cidade de Pederneiras – SP, doravante denominado **CONTRATANTE** e ....., com sede na ....., ..... – SP, CNPJ n.º ..... e Inscrição Municipal n.º ....., neste ato representada por ....., portador do RG n.º ....., inscrito no CPF sob n.º ....., residente e domiciliado na ....., .....- SP, daqui em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do resultado da Convite nº 01/2016, têm entre si, como justo e contratado o seguinte:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Realização dos serviços de elaboração do Plano Diretor de Turismo do Município de Pederneiras, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital de Convite nº 01/2016.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS**

2.1 - Os serviços ora contratadas deverão ser executadas no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar data de assinatura deste instrumento.

2.2 - O prazo de que trata esta cláusula poderá ser revisto nas hipóteses e formas que alude o artigo 57, parágrafo 1º, da lei n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.1 - Cumprir todas as cláusulas e condições constantes do Edital, de seus Anexos, da Proposta e deste Contrato, bem como às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e demais exigências contidas nas legislações federais, estaduais e municipais relativas ao objeto em referência.

3.2 - Custear todas as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;

3.3 - Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato;

3.4 - Manter-se durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

3.5 - Não subcontratar os serviços objeto deste Contrato, sem a prévia concordância do CONTRATANTE;



3.6 - Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à Administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto;

3.7 - Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, que possam comprometer a sua qualidade;

3.8 - Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes deste Contrato;

3.9 - Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Edital;

3.10 - Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislações pertinentes;

3.11 - Ser a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, excluído o CONTRATANTE de quaisquer reclamações e indenizações.

13.12 - Manter o sigilo sobre informações e documentos fornecidos pelo **CONTRATANTE**, em decorrência dos serviços objeto do presente **CONTRATO**.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

4.1 - Efetuar os pagamentos em conformidade com as condições prescritas neste Contrato;

4.2 - Exercer ampla e permanente fiscalização durante a execução dos serviços, objeto deste Contrato;

4.3 – Proceder a retenção das contribuições relativas ao INSS e ISS, na forma da legislação vigente.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR**

5.1. O **CONTRATANTE** compromete-se a pagar à **CONTRATADA** a importância fixa e irrevogável de R\$ .....(.....), mediante Ordem de Pagamento, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura à Secretaria de Finanças, acompanhada dos relatórios de execução dos serviços devidamente atestados por servidor especificamente designado para o acompanhamento e fiscalização dos serviços, bem como dos documentos comprobatórios da sua execução e entrega, na seguinte conformidade:

5.1.1 - 10% (dez por cento) - Elaboração do Plano de Trabalho e da Pesquisa de Demanda;

5.1.2 - 25% (vinte e cinco por cento) - Elaboração do Inventário;

5.1.3 - 15% (quinze por cento) - Elaboração do Diagnóstico;

5.1.4 -10% (dez por cento) - Elaboração do Prognóstico;

5.1.5 - 15% (quinze por cento) - Elaboração da Política Municipal de Turismo e;

5.1.6 - 25% (vinte e cinco por cento) - Conclusão dos serviços com a elaboração dos Programas e Projetos.

**5.2 - Para que os pagamentos sejam efetuados, faz-se necessário, ainda, que a CONTRATADA esteja em situação regular perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Fazenda Federal relativa aos Tributos e Contribuições Administrados pela Secretaria da Receita Federal e a Dívida Ativa da União, cuja situação será verificada pelo CONTRATANTE por meio eletrônico hábil de informações junto aos respectivos órgãos. Caso não seja possível a verificação por meio eletrônico, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar as respectivas certidões com prazos de validade em vigência.**

5.2. Em caso de devolução da nota fiscal/fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação válida.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

6.1 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% do valor deste contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

7.1 – Para Garantia de Execução do Contrato a **CONTRATADA** apresentará no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de assinatura deste Contrato, conforme disposto no item 8.1 do Edital, Caução no valor de R\$ .....(.....), podendo optar por uma das seguintes modalidades:

7.1.1 – caução em dinheiro ou títulos da Dívida Pública;

7.1.2 – seguro-garantia;

7.1.3 – fiança bancária.

7.2 – Se a caução for prestada em títulos da Dívida Pública, deverá a **CONTRATADA** apresentar no ato, relação dos mesmos.

7.3 – A Caução de Garantia prevista no item 7.1 será liberada ou restituída após a conclusão e aceitação definitiva dos serviços objeto desta contratação e da lavratura do Termo de Entrega e Recebimento Definitivo dos mesmos.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS MULTAS E PENALIDADES**

8.1 – O descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações estabelecidas, sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas no artigo 87, incisos I, II, III e IV, da Lei 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

8.2 - No caso do inciso II, do artigo 87, da Lei 8.666/93, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

8.2.1 – Pelo atraso injustificado na entrega dos serviços:

8.2.1.1 – Atraso até 30 dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total dos serviços, por dia de atraso;

8.2.1.2 - A partir do 30º dia entende-se como inexecução total da obrigação;

8.2.2 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços;

8.2.3 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos serviços;

8.3 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à CONTRATADA, após a sua imposição.

8.4 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

9.1. O **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente **CONTRATO** por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII, da lei nº 8.666/93, sem que caiba a **CONTRATADA** qualquer indenização e sem embargo da imposição das penalidades previstas na cláusula anterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE**

10.1. São prerrogativas do **CONTRATANTE** as previstas no artigo 58 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

11.1 - Os recursos orçamentários para o presente contrato são os seguintes:

11.1.1. Ficha nº 636 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 02.16.03 – Diretoria de Turismo e Eventos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

12.1 – Os serviços somente serão recebidos se estiverem de acordo com as exigências estabelecidas neste Contrato, inclusive no que se refere ao atendimento às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e demais exigências contidas nas legislações federais, estaduais e municipais relativas ao objeto deste contrato.

12.2 – O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes deste Contrato e da legislação em vigor.

#### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. O presente contrato está vinculado ao **Convite nº 01/2016** e seus anexos, à proposta da **CONTRATADA** e à Lei Federal nº 8.666/93.

13.2 - A direção dos serviços contratados cabe exclusivamente à **CONTRATADA**, que se obriga a obedecer todas as normas de boa execução dos serviços e indicações neste contrato.

13.3 – A **CONTRATADA** deverá manter como preposto para representá-la na execução deste contrato o senhor (a).....

13.4 - Todas as despesas referentes ao deslocamento da equipe e da utilização de materiais necessários para a realização dos trabalhos, além de outras que se fizerem necessárias, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1. A parte que transgredir o presente **CONTRATO**, deixando de cumpri-lo, responderá perante a outra, por perdas e danos que forem apurados em liquidação. Se houver Procedimento Judicial, a parte faltosa, ainda responderá pelo pagamento de custas e honorários do advogado contratado pela parte fiel.

14.2. Fica eleito o Fórum da Comarca de Pederneiras, para dirimir divergências ou causas oriundas do presente **CONTRATO**.

E por estarem de pleno acordo com o disposto nas cláusulas deste **CONTRATO** digitado em 03 (três) vias de igual teor, assinam juntamente com as testemunhas abaixo que a tudo assistiram para que surta seus devidos efeitos jurídicos.

Pederneiras, ... de ..... de 2016.

**CONTRATADA**

**CONTRATANTE**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu....., representante legal da empresa....., interessada em participar do CONVITE Nº 01/2016, da Prefeitura Municipal de Pederneiras, declaro sob as penas da lei, que, a empresa .....encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Nº do RG

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Convite nº 01/2016, realizado pelo Município de Pederneiras, Estado de São Paulo.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante

RG nº .....

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO**

À:  
Prefeitura Municipal de Pederneiras

A empresa (denominação) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_ (endereço), declara interesse na participação do Convite nº 01/2016 e, para tanto, apresenta o original (ou cópia autenticada) do Certificado de Registro Cadastral expedido pelo(a) \_\_\_\_\_ (mencionar o órgão expedidor), com validade para até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, com classificação em categoria compatível com o objeto da licitação.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome:  
RG nº.:

**(uma via para a Secretaria de Compras e Licitações e outra para o licitante)**

## **ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

CONVITE Nº 01/2016

CONTRATANTE: Município de Pederneiras

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a elaboração do Plano Diretor de Turismo do Município de Pederneiras.

ADVOGADO(S):

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

Outrossim, estamos CIENTES; doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados

Pederneiras, ....de .....de 2016.

### **CONTRATANTE**

Nome:

Cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

### **CONTRATADA**

Nome:

Cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: