



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Cep 13831-024 Santo Antônio de Posse/SP
Tel. (19) 3896-9032 - E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 539/2024
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MAIOR OFERTA**

OBJETO: OUTORGA ONEROSA, MEDIANTE TERMO DE PERMISSÃO DE USO, DE ESPAÇO FÍSICO COMPOSTO POR QUIOSQUE EM 4 LOCAIS DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTA EDITAL.

PRAZO DE PERMISSÃO DE USO: Será de 5 (cinco) anos e podendo ser prorrogado conforme Lei Federal n° 14.133/2021.

A cidade de Santo Antonio de Posse/SP, torna pública a LICITAÇÃO, sob a modalidade de Concorrência Pública, para **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, a título oneroso, de **04 QUIOSQUES**, com fundamento na Lei Federal n° 14.133/2021, Decreto Municipal n° 3.919, de 31 de março de 2023, e demais normas que regem o presente EDITAL e seus ANEXOS.

A **LICITAÇÃO** será processada na ordem das fases de credenciamento, abertura de envelopes de proposta, prazo para recurso e contrarrazões de recurso e abertura de envelopes de habilitação, prazo para recurso e contrarrazões de recurso.

Será adotado, para fins de julgamento, o critério de **MAIOR OFERTA** do valor mensal, cujo valor do pagamento do preço devido em decorrência da Permissão de Uso será feito, por meio de carnê, a ser pago unicamente através da rede bancária, observados os parâmetros e valores mínimos, definidos neste Edital e nos seus ANEXOS.

JUSTIFICATIVA

A inviabilidade da utilização na forma eletrônica.

Em atendimento ao disposto artigo 8° § 1° da Lei Federal 14.133/21, a inviabilidade da utilização do credenciamento na forma eletrônica devendo a sessão pública, ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo e devidamente justificada. Verifica-se, por tanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade eletrônica é a possibilidade de se imprimir maior celeridade do processo, sem o prejuízo da competitividade.

Nessa esteira, a presença física dos **permissionários** e dos autores da sessão pública da **Presidente e no mínimo 2 membros da Comissão Permanente de Licitação**, é fundamental para que haja a celeridade e transparência das informações sobre as vagas destinada.

Ademais, podemos destacar ainda os problemas que poderão acarretar ainda mais atraso na conclusão

dos espaços que constam disponíveis para serem ocupados, como a falta da habilidade alguns com o universo da internet.

Porém, a diversas vantagens na forma presencial sobre a forma eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão e a facilidade verificação das condições de habilitação e execução das propostas.

Por fim, com a devida justificativa sobre o ponto de vista da celeridade, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas elencadas na Lei Federal nº 14.133/21, **reproduzido abaixo:**

"as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização de forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo".

OS ENVELOPES, CONTENDO A PROPOSTA COMERCIAL, A HABILITAÇÃO, E O CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER ENTREGUES ATÉ NO DIA **04 DE ABRIL DE 2024 ÀS 10:00HRS**, na Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Cep 13831-024 Santo Antônio de Posse/SP.

A SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES OCORRERÁ NO DIA **04 DE ABRIL DE 2024 ÀS 10:00HRS**, na Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Cep 13831-024 Santo Antônio de Posse/SP.

1. DO OBJETO

1.1. O OBJETO da presente Licitação é a Concessão Onerosa do uso de Quiosques em áreas públicas, os quais são propriedades do Município, com endereços e área discriminados no item 3.1 e Anexo I – Termo de Referencia, destinados à exploração e funcionamento de cafés, lanchonetes e similares, observadas as normas e especificações constantes no Termo de Referência.

1.2. Para a área que compõe o objeto da presente licitação será outorgado um Termo De Permissão de Uso (TPU) mediante respectivo Instrumento.

1.3. As características e especificações técnicas referentes à execução do objeto estão indicadas neste Edital e seus Anexos.

1.3.1. A localização, limites, descrição e caracterização da área da permissão estão definidas no **Anexo I** - Termo de Referência.

1.4. A execução do objeto deverá obedecer ao disposto nas normas, padrões e demais procedimentos constantes da legislação aplicável, no presente Edital e em seus Anexos, bem como na documentação apresentada pela Adjudicatária.

1.5. A Secretaria de Desenvolvimento Social através do Departamento de Cultura e Turismo de Santo Antonio de Posse/SP deverá entregar a Área da Permissão livre e desimpedida para uso e ocupação do permissionário até a data da assinatura do respectivo Termo de Permissão de Uso.

1.6. A validade da Permissão de Uso terá início a partir da data de assinatura do termo, passando a vigorar as obrigações estabelecidas no respectivo termo deste Edital.

1.7. PRAZO DE VIGÊNCIA

1.7.1. O Termo de Permissão de Uso (TPU) terá vigência de 5 (cinco) anos e podendo ser prorrogado conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

2.1. A presente licitação adotará como critério de julgamento a **MAIOR OFERTA**, considerando o **valor mínimo** definido no Item 3.1 deste Edital, cujo pagamento será efetuado mensalmente. O pagamento deverá ser feito através de carnê, a ser pago através da rede bancária.

2.2. Diante da vedação a subcontratação, cada licitante poderá firmar TPU somente sobre 01 (um) único item.

2.2.1. Para que não haja dúvidas, o interessado poderá participar/ofertar valores sobre os itens (quiosques) que são de seu interesse, entretanto, **SOMENTE PODERÁ** firmar contrato sobre 01 (um) item (quiosque) de sua livre escolha.

2.2.2. Havendo escolha do interessado nos moldes do subitem acima (2.2.1), o presente certame terá seu prosseguimento sobre os itens/quiosques residuais.

3. O VALOR ESTIMADO DA PERMISSÃO DE USO

3.1. Para os fins da presente licitação, o valor mínimo da proposta, correspondente ao valor do Preço Público, a ser pago mensalmente pelo PERMISSSIONÁRIO em contrapartida ao direito de uso da respectiva ÁREA DA PERMISSÃO, é de:

QUIOSQUE 01

Localização: PARQUE SÃO CARLOS – R. SÃO CARLOS, SANTO A. DE POSSE - SP

Área: 14.05 M²

Valor mínimo mensal: R\$ 1.000,00

QUIOSQUE 02

Localização: PRAÇA TEMÁTICA – R. IRINEU TUROLA, JD VILA RICA, SANTO A. DE POSSE - SP

Área: 14.05 M²

Valor mínimo mensal: R\$ 700,00

QUIOSQUE 03

Localização: PRAÇA DO CAMPO MUNICIPAL PEDRO LALA – RUA CINYRA M. CESAR, 519 SÃO JUDAS TADEU, SANTO A. POSSE - SP

Área: 14.05 M²

Valor mínimo mensal: R\$ 700,00

QUIOSQUE 04

Localização: BOSQUE ERNESTO COSER – R. PROF. ARISTÍDES GURJÃO, SANTO A. DE POSSE - SP

Área: 10,89 M²

Valor mínimo mensal: R\$ 600,00

3.2. O valor da PERMISSÃO DE USO, ofertado pela licitante, terá reajuste para compensar os efeitos das variações inflacionais aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômicas – FIPE.

3.2.1. A Aplicação do reajuste, que dispõe o item 3.2 deve ser aplicada da data de apresentação da proposta restando vedada a aplicação do reajuste antes do período de 12 (doze) meses.

3.3. O pagamento será efetuado mensalmente, deverá ser feito através de carnê, a ser pago unicamente através da rede bancária e deverá ser feita até 10º (décimo) dia do mês seguinte.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas brasileiras, isoladamente que atendam aos requisitos deste EDITAL e ao Termo de Referência.

4.2. Não poderá participar da licitação quando:

a. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal (sob pena de incidir no crime previsto no art. 337- M do Decreto-Lei nº 2.848/1940 – Código Penal) e impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Santo Antonio de Posse;

b. Sob processo de concordata ou falência, em liquidação ou em dissolução;

c. Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios, pertençam, ainda que parcialmente, de empresa do mesmo grupo, ou em mais de uma empresa, que esteja participando desta licitação, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

d. Caso constatado tal situação, ainda que a posteriori, a empresa licitante será desclassificada;

e. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;

f. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e seus anexos, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do(s) local(is) onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do Termo de Permissão de Uso (TPU).

4.3. Em razão da natureza do objeto licitado, e dado o vulto da contratação, de forma a garantir a eficiência da Permissão de Uso em questão é vedado a participação de CONSÓRCIO,

5. DA VISITA TÉCNICA E DA DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

5.1. Para apresentar a proposta, ao licitante é facultativa a realização de vistoria técnica, destinada à verificação “in loco” das condições, natureza e mensuração dos materiais e equipamentos necessários à execução do Termo de Permissão de Uso, sempre com o acompanhamento de profissional da Secretaria de Desenvolvimento Social, até dois dias úteis da data prevista para a sessão de credenciamento e recebimento dos envelopes da Licitação.

5.2. Caberá a cada licitante providenciar o agendamento da visita técnica a que se refere o subitem anterior, devendo fazê-lo com até 2 (dois) dias úteis de antecedência em relação à data do agendamento pretendido, por meio de solicitação feita na Secretaria de Desenvolvimento Social.

5.3. Para a respectiva vistoria técnica, o interessado deverá se fazer representar, por intermédio de representante devidamente identificado, no local e horário agendado, que poderá ser das 08:30 hs às 16:30 hs, tolerando-se o atraso em no máximo 15 (quinze) minutos.

5.4. Cada Licitante, poderá designar no máximo 3 (três) representantes para o acompanhamento da visitatécnica agendada, podendo participar de quantas visitas desejar, dentre aquelas a serem realizadas.

5.5. O comparecimento à visita técnica não é condição obrigatória para a participação na Licitação, reputando-se, porém, que os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial foram elaborados com perfeito conhecimento, pelos licitantes, da Área da Permissão, no estado em que se encontra, os quais não poderão invocar qualquer insuficiência de dados a ela relacionados como óbice para a participação nalicitação ou para a plena execução do Termo de Permissão de Uso (TPU).

5.6. A Licitante que não fizer a visita técnica conforme item 5.1, deverá apresentar uma **Declaração deque Renunciou à Visita Técnica – Anexo IV** aos locais e as instalações para a Permissão de Uso constantes do objeto deste Edital, responsabilizando-se por manter a garantia que vincular em sua proposta ao presente processo licitatório, e assume os riscos sem conhecer o local onde será realizado oobjeto dessa licitação.

6. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL.

6.1. Informações complementares e maiores esclarecimentos poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira das 8:00 horas às 16:30 horas no Setor de licitações, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila Esperança, na cidade de Santo Antônio de Posse/SP, CEP: 13831-024, através do telefone: (19) 3896.9032 ou pelo e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet: www.pmsaposse.sp.gov.br.

6.2. Para confirmação da realização da seção de pregão os licitantes deverão consultar a página da internet: www.pmsaposse.sp.gov.br.

6.3. Caso não haja aviso no site da **PREFEITURA** ou comunicado por e-mail diretamente ao licitante, as seções ocorreram normalmente, não havendo a necessidade de confirmação por telefone.

6.4. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, podendo tal ato ser protocolados no Serviço de Atendimento ao Cidadão - Seção de Protocolo Geral da **PREFEITURA**, localizado na Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança, Santo Antônio de Posse/SP, das 8:00 horas às 16:30 horas, aos cuidados do Setor de Licitações **ou** via e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br e dirigidos ao Prefeito Municipal de Santo Antônio de Posse.

6.5. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

- 6.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 6.7.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.
- 6.8.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1.** A documentação a ser apresentada pelos licitantes na presente licitação constará de:
- a.** DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO;
 - b.** ENVELOPE 1 – PROPOSTA COMERCIAL; e
 - c.** ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
- 7.2.** A licitação será conduzida em 03 (três) fases distintas e sucessivas, na seguinte ordem:
- a.** Credenciamento, análise dos documentos apresentados para o credenciamento;
 - b.** Etapa de abertura do Envelope 1, com análise da PROPOSTA COMERCIAL dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação rubricará a documentação junto com os licitantes presentes, analisará a necessidade de suspensão para melhor análise, e em caso sem julgamento, encerrará justificadamente, devendo o resultado da análise ser divulgado oportunamente, mediante publicação no Diário Oficial da Cidade.
 - c.** Etapa de abertura do Envelope 2, com análise dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação rubricará a documentação junto com os licitantes presentes, e em hipótese de sem julgamento, encerrará justificadamente, devendo o resultado da análise ser divulgado oportunamente, mediante publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.
- 7.3.** O credenciamento com o recebimento dos envelopes, a abertura dos envelopes e a análise da documentação apresentada pelos LICITANTES ocorrerão em sessões públicas, que poderão ser assistidas por quaisquer pessoas, admitida, porém, a manifestação apenas dos representantes credenciados dos LICITANTES.
- 7.4.** Os envelopes deverão ser entregues presencialmente na DATA DE CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO OS DOCUMENTOS DE PROPOSTA COMERCIAL E DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, no endereço e dentro do horário indicados no Preâmbulo deste EDITAL, fechados, indevassáveis e contendo, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 539/2024

[RAZÃO SOCIAL OU DENOMINAÇÃO DO
LICITANTE]

CNPJ Nº _____

ENVELOPE 1 – PROPOSTA COMERCIAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 539/2024

[RAZÃO SOCIAL OU DENOMINAÇÃO DO
LICITANTE]

CNPJ Nº _____

ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.5. Não serão admitidos documentos enviados por via postal, internet, telegrama, ou por meio diverso e em endereço e horário distintos do especificado neste edital.

7.6. Os documentos emitidos pela internet com possibilidade de autenticação digital por meio do sítio eletrônico de origem prescindem de autenticação em cartório, sendo que a averiguação da sua validade também será feita por intermédio de consulta pela Comissão Permanente de Licitação ao endereço eletrônico neles indicado.

7.7. Todas as folhas da Proposta Comercial e dos documentos de Habilitação deverão estar rubricadas pelos representantes dos licitantes.

7.8. Os representantes credenciados deverão rubricar sobre o lacre de cada um dos envelopes, inserindo ao lado da rubrica, de próprio punho, a data e hora.

7.9. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

7.10. Todos os documentos que constituem propostas, bem como todas as demais documentações a serem elaboradas e todas as correspondências e comunicações a serem trocadas, deverão ser apresentados em Língua Portuguesa, idioma oficial desta licitação.

7.11. No caso de divergência entre o documento no idioma original e a sua tradução, prevalecerá o texto traduzido para a Língua Portuguesa.

7.12. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso na documentação apresentada, prevalecerão os últimos.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. Os representantes de cada licitante deverão se apresentar para credenciamento perante a Comissão Permanente de Licitação no dia, local e horário designado para o início da sessão pública de CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO OS DOCUMENTOS DE PROPOSTA COMERCIAL E DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, apresentando:

a. Cópia da carteira de identidade ou outro documento oficial com foto do(s) representante(s);

- b.** Em caso de procurador apresentar instrumento de mandato que comprove poderes específicos para praticar todos os atos referentes a esta licitação, tais como formular ofertas de preços, interpor e/ou desistir de recurso, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes do(s) respectivo(s) outorgante(s);
- c.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- d.** Declaração em papel timbrado da licitante quanto à inexistência de fato impeditivo em participar da licitação, nos termos do modelo de declaração de ausência de impedimento para a participação na licitação constante no **Anexo III-D**;
- e.** A indicação do licitante a quem se reconhecerão poderes expressos para representar a licitante na licitação, podendo receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, concordar com condições, transigir, compromissar-se e praticar outros atos necessários à participação da licitante nesta licitação, até a data da publicação do Termo, no Caso de Credenciamento;
- 8.2.** Em se tratando de instrumento particular de mandato, ele deverá ser apresentado com firma reconhecida, ou em sua ausência, acompanhada de documento original do outorgante de forma a viabilizar a conferência por parte de servidor integrante da Comissão Permanente de Licitação.
- 8.3.** Apenas serão aceitas procurações que prevejam poderes específicos relativos à prática de atos na presente licitação.
- 8.4.** Os documentos de representação dos licitantes serão retidos pela Comissão Permanente de Licitação e juntados ao processo da Licitação.
- 8.5.** A ausência do credenciamento não constituirá motivo para a inabilitação ou desclassificação do Licitante, o qual não poderá, porém, consignar em ata suas observações, rubricar documentos nas sessões, nem praticar os demais atos pertinentes à Licitação.
- 8.6.** Cada licitante deverá apresentar apenas um representante indicado pelo Licitante, podendo ser substituído seu(s) representante(s) credenciado(s).
- 8.7.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante.
- 8.8.** As microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrarem como tal e **desejarem obter os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006** e alterações posteriores, deverão, por meio de seu(s) representante(s), **no ato do credenciamento**, apresentar, além dos documentos mencionados no subitem 8.1, os documentos que comprovem esta qualidade, a saber:
- 8.8.1.** Ficha de Inscrição no CNPJ com a indicação desta qualidade;
- 8.8.2.** **Declaração** em papel timbrado da licitante, sob as penas do artigo 299, do Código Penal, subscrita por quem detenha poderes de representação, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação **Anexo III-C**.
- 8.8.3.** A falta de documentação comprobatória da qualificação da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores. Caso tenha a licitante pretendida se utilizar do benefício da regularidade fiscal “a posteriori” e não tenha sido qualificada como

microempresa ou empresa de pequeno porte, será inabilitada e, por isso, poderá optar em não apresentar seus envelopes ou em continuar no certame e, no momento oportuno poderá apresentar recurso.

9. DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE 1

9.1. A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante que deverá observar todos os requisitos formais previstos neste edital e seu conteúdo deverá ser expresso em carta dirigida à Comissão Permanente de Licitação, observado o modelo constante do **Anexo II**.

9.2. Cada licitante deverá apresentar apenas uma proposta comercial para o(s) QUIOSQUE(S), sob pena de inabilitação.

9.3. Os valores apresentados na proposta comercial devem ter como data base a data de entrega das propostas.

9.4. A Proposta Comercial deverá ter validade de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias contados da data da entrega da proposta, devendo ser mantidas, neste período, todas as condições nela contidas.

9.5. Somente serão consideradas as propostas comerciais que abranjam a totalidade do ITEM a qual se referir à proposta, nos exatos termos deste EDITAL e seus ANEXOS.

9.6. A proposta comercial deverá ter por base, dentre outros:

- a.** todos os tributos, custos e despesas necessárias previstas para a execução do OBJETO;
- b.** o pagamento da contraprestação mensal durante todo o prazo de vigência do Termo de Permissão de Uso (TPU);
- c.** os riscos a serem assumidos pelo Permissionário em virtude da execução do OBJETO do Termo de Referência;
- d.** o prazo do Termo de Permissão de Uso (TPU), que será de 05 (cinco) anos, podendo o Termo ser revogado a qualquer tempo unilateralmente pela Secretaria de Desenvolvimento Social;
- e.** as demais obrigações deste Edital, do Termo e seus respectivos ANEXOS.

9.7. O valor apresentado na proposta comercial será reajustado, caso o prazo entre a data da entrega da proposta e data da publicação do termo ultrapasse 01 (um) ano.

9.8. Havendo propostas de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte com intervalo de até 10% superiores a licitante, originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação nos ternos do artigo 44, da Lei 123/2006, para oferecer a proposta.

9.9. Não havendo sido exercido o direito de preferência com apresentação de proposta inferior pela ME ou EPP, no prazo de 05 (cinco) minutos após a declaração da melhor oferta, ocorrerá preclusão e a contratação da proposta originalmente melhor classificada.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 2

10.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais;
- c) Documentos de Eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova que demonstre a regularidade da diretoria em exercício;
- e) Decreto de Autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

10.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 10.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

10.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
 - b) a prova de Regularidade para com a Fazenda **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - c) a prova de Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal, inclusive contribuições sociais;
 - d) a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser atendida mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado ou Positiva com efeitos de negativa;
 - e) a prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, ou positiva com efeitos de Negativa.
 - e.1) No caso de sociedade com estabelecimento prestador de serviços ou com sede ou domicílio **fora** do Município de Santo Antônio de Posse, que não possuam inscrição no cadastro de contribuintes do Município de Santo Antônio de Posse, apresentar declaração em papel timbrado pela empresa, firmada pelo responsável legal/procurador, com indicação do nome, cargo e RG atestando, sob as penalidades cabíveis, que não está inscrita e não possui débitos perante a Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse, sem prejuízo da apresentação da certidão referente a sua sede ou domicílio, de acordo com o modelo constante dentro do **ANEXO III-E** deste Edital.
 - f) certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
 - g) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de Negativa expedida eletronicamente, para comprovar a inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- 10.2.1.** Fica expressamente ressalvado que a regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas deverá ser comprovada com os documentos exigidos no presente edital até a assinatura do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do certame.
- 10.2.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo ~~de~~ 5 (cinco) dias úteis de acordo com o Art. 43 §1º da Lei compl. 147 de 07 de agosto de 2014 que alterou a Lei

Compl. 123/06, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, em caso de empresa ME ou EPP;

10.2.3. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

10.2.4. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023.

10.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.3.1. Certidão Negativa de Falência Concordata e recuperação judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de no máximo, 60 (sessenta) dias, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento; será admitida a participação de empresas que se encontram em regime de recuperação judicial, desde que apresente o respectivo plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital.

10.3.2. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, assinado e datado por pessoa jurídica de direito público ou privado em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade, estando as informações sujeitas à conferência pela Comissão de Licitação.

10.5. OUTROS DOCUMENTOS / DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

10.5.1. Apresentar as declarações estabelecidas nos Anexos III - A a III - E, conforme enquadramento da empresa. Para que não haja dúvidas e exemplificativamente: se a empresa não for ME/EPP, está dispensado de apresentar o ANEXO “III-C”. Igualmente, se o licitante estiver sediado em Santo Antônio de Posse, não há necessidade de entregar o Anexo “III-E”.

10.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa dias) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

11. DO CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES 01 E 02

11.1. O credenciamento e recebimento dos envelopes, a abertura e a análise do conteúdo dos Envelopes 1 e 2 apresentados pelos Licitantes ocorrerão em sessões públicas, que poderão ser assistidas por quaisquer pessoas, admitida, porém, a manifestação apenas dos representantes credenciados dos Licitantes;

11.2. No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, a Comissão Permanente de Licitação instalará a sessão pública para o credenciamento e recebimento dos envelopes 1 e 2, obedecendo à seguinte ordem de trabalho:

- a. Recebimento dos Envelopes 1 e 2 de cada Licitante;
- b. Credenciamento dos representantes de cada Licitante, na forma do item 8 deste edital;
- c. Rubrica, por pelo menos um dos membros da Comissão Permanente de Licitação e por pelo menos um dos representantes credenciados dos licitantes, dos envelopes 1 e 2 apresentados, ainda lacrados, e que ficarão sob a responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação; e no dia, hora e local estabelecidos neste Edital, a Comissão Permanente de Licitação instalará a sessão pública para a abertura do Envelope 01 – Proposta Comercial de cada licitante e prosseguimento do Certame na forma disposta no presente Edital.

11.3. Para fins da avaliação dos documentos constantes dos Envelopes 1 e 2 abertos, a Comissão Permanente de Licitação poderá, justificadamente, propor o encerramento da sessão respectiva, devendo o resultado da análise ser divulgado oportunamente, mediante publicação no Diário Oficial da Cidade.

11.4. Após a entrega dos Envelopes 1 e 2, não poderá o Licitante desistir de sua proposta, sob pena de sanções previstas neste edital, salvo se por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

12. DA ABERTURA E ANÁLISE DO ENVELOPE 1 – PROPOSTA COMERCIAL

12.1. Abertos os Envelopes 01 de todos os Licitantes, com credenciados ou não, os documentos deles integrantes serão rubricados por pelo menos um dos membros da Comissão Permanente de Licitação e por pelo menos um dos representantes credenciados de cada um dos Licitantes presentes.

12.2. A Comissão Permanente de Licitação analisará os documentos relacionados e decidirá sobre as Propostas Comerciais com a respectiva ordem de classificação, sendo necessária a suspensão da sessão para melhor análise da documentação que integra as propostas comerciais, o resultado será divulgado por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade, com as razões que fundamentarem sua decisão.

12.3. Para fins da avaliação da Proposta Comercial, o valor mínimo de oferta de cada ITEM determinado no subitem **3.1** sendo classificado em primeiro lugar o Licitante que, atendendo a todos os requisitos correspondentes, apresentar o **maior valor**, dentre as Propostas comerciais entregues.

12.4. Será desclassificado o Licitante:

- a. Que não apresentar os documentos exigidos para o Envelope 1 de acordo com as formas, as diretrizes, as exigências e as condições estabelecidas neste EDITAL e em seus ANEXOS, em especial no modelo de apresentação da PROPOSTA COMERCIAL constante do **Anexo II**;
- b. cujos documentos não estiverem assinados por pessoa com poderes para tanto;
- c. cuja Proposta Comercial não estiver redigida em língua portuguesa;
- d. cuja Proposta Comercial não estiver totalmente expressa em moeda nacional;
- e. cuja Proposta Comercial apresentar preço ou vantagem baseada nas Propostas Comerciais dos demais Licitantes;
- f. cuja Proposta apresentar emendas, ressalvas ou vícios, ou que omitir quaisquer itens exigidos neste Edital ou na legislação pertinente e

g. Cujo valor seja inferior ao Preço Público estabelecido para seu respectivo ITEM, ou outro Decreto que vier a substituí-lo.

12.5. Os demais Licitantes serão classificados pela ordem decrescente do valor apresentado em suas respectivas Propostas Comerciais.

12.6. Em caso de empate relativamente aos valores apresentados pelos Licitantes, serão adotadas as regras de preferência aplicáveis, em conformidade com o disposto no art. 33, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7. Da decisão da Comissão Permanente de Licitação relativamente ao julgamento das Propostas Comerciais caberá recurso, nos termos do item 15 do EDITAL.

12.8. Havendo a renúncia expressa dos Licitantes ao direito de recorrer, ou decorrido o prazo para a interposição de eventuais recursos sem manifestação, ou, ainda, julgados os recursos porventura interpostos, nos termos do item 15, a Comissão Permanente de Licitação, dará seguimento à abertura do ENVELOPE 2 do LICITANTE classificado em primeiro lugar.

12.9. Da(s) sessão(ões) realizada(s) será(ão) lavrada(s) ata(s) circunstanciada(s), registrando-se todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, a qual será ao final assinada pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes credenciados dos Licitantes presentes.

13. DA ABERTURA E ANÁLISE DO ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Em sessão pública, a Comissão Permanente de Licitação e os licitantes que desejarem comparecer, para a abertura dos envelopes e apreciação da documentação do Envelope 2 relativa à habilitação dos concorrentes cujas propostas tenham sido classificadas até os três primeiros lugares, ou se for o caso, abertura dos envelopes e apreciação da documentação relativa à habilitação de tantos concorrentes classificados quantos forem os inabilitados no julgamento previsto neste subitem.

13.2. Conforme o caso, será designada nova data de sessão pública para a abertura do Envelope 2 dos Licitantes habilitados.

13.3. Aberto o Envelope 2, os Documentos de habilitação serão rubricados por pelo menos um dos membros da Comissão Especial de Licitação e por pelo menos um dos representantes credenciados entre os Licitantes presentes que assim o desejarem.

13.4. A Comissão Permanente de Licitação analisará os Documentos de habilitação, sendo necessária a suspensão da sessão para melhor análise da documentação o resultado será divulgado por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade, com as razões que fundamentarem sua decisão.

13.5. Havendo necessidade, a Comissão Permanente de Licitação poderá promover diligências ou solicitar esclarecimentos sobre as informações e dados trazidos pelos Licitantes nos Documentos de Habilitação inclusive para confirmar, se for o caso, a veracidade dos documentos apresentados.

13.6. O não atendimento das solicitações feitas pela Comissão Permanente de Licitação nos termos do subitem anterior acarretará a inabilitação do Licitante.

13.7. Somente serão habilitados os Licitantes que satisfizerem, integralmente, o disposto sobre os Documentos de Habilitação e as demais exigências fixadas neste EDITAL.

13.8. Da decisão da Comissão Permanente de Licitação relativamente à análise dos Documentos de Habilitação caberá recurso, nos termos do item 15 do EDITAL.

13.9. Na(s) sessão(ões) realizada(s) será(ão) lavrada(s) ata(s) circunstanciada(s), registrando-se todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, a qual será ao final assinada pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes credenciados dos Licitantes presentes.

13.10. A Comissão Permanente de Licitação deverá manter a guarda dos demais envelopes apresentados pelos Licitantes até a data da publicação do Termo, os quais deverão ser retirados pelos responsáveis em até 30 (trinta) dias desse evento, sob pena de eliminação.

14. DAS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS E SANEAMENTO DE FALHAS SOBRE AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS ENVELOPES.

14.1. A Comissão Permanente de Licitação pode, a seu critério, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução da Licitação, nos termos do art. 17, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. As complementações de insuficiências ou as correções de caráter formal necessárias ao saneamento de falhas nos Envelopes 1 e 2 poderão ser realizadas pela Comissão Permanente de Licitação, desde que, os elementos faltantes possam ser apresentados no prazo estipulado no subitem 14.6, sob pena de inabilitação do licitante e aplicação da multa prevista no edital.

14.3. A Comissão Permanente de licitação poderá também solicitar esclarecimentos sobre as informações e dados constantes dos Documentos de Habilitação e da Proposta, inclusive para confirmar, se for o caso, a veracidade dos documentos e/ou atestados apresentados.

14.4. O não atendimento das solicitações feitas pela Comissão Permanente de Licitação nos termos do subitem anterior acarretará a inabilitação do Licitante.

14.5. Para efeito dos subitens acima, fica estipulado o prazo de até 03 (três) dias corridos, conforme as circunstâncias do caso concreto e a celeridade da Licitação, para a apresentação de informações ou a complementação, pelo Licitante, de insuficiências ou de correções de caráter formal.

14.6. Considera-se falha ou defeito formal aquele que:

- a) não desnature o objeto do documento apresentado;
- b) não permita aferir, com a devida segurança, a informação constante do documento; e
- c) não implique a apresentação de documento que deveria constar originalmente¹⁴ da documentação apresentada pelo Licitante, nem se refira a fato existente apenas após a ata da entrega das

propostas.

14.7. Os esclarecimentos e as informações prestadas pela Administração ou pelo Permissionário terão sempre a forma escrita, e estarão disponíveis a qualquer tempo nos autos do processo administrativo da Licitação.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Nos termos do art. 165, da Lei Federal nº 14.133/2021, as Licitantes poderão recorrer da(s) decisão(ões) sobre:

- a. a análise e classificação da Proposta Comercial;
- b. a habilitação ou inabilitação de Licitante;
- c. a aplicação das sanções e penalidades previstas no EDITAL; e
- d. a anulação ou revogação da Licitação.

15.2. O recurso deverá ser interposto no prazo de 03 (três) dias contados da intimação do ato, seja durante a sessão pública, seja, conforme o caso, após a publicação da decisão no Diário Oficial da Cidade.

15.3. Para qualquer recurso, a contagem do prazo se iniciará no primeiro dia útil seguinte ao da respectiva intimação, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

15.4. O recurso será dirigido, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, mediante protocolo no e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br, ou no Paço da Prefeitura Municipal, localizada Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila esperança, Santo Antonio de Posse/SP – CEP 13831-024, das 08 às 16h.

15.5. A interposição de recurso será comunicada aos demais LICITANTES, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato, mediante protocolo no e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br, ou no Paço da Prefeitura Municipal, localizada Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila esperança, Santo Antonio de Posse/SP – CEP 13831-024, das 08 às 16h.

15.6. A Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, ou fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, para deferimento ou indeferimento, observado, também para esse caso, o prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.7. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a. ser devidamente fundamentado;
- b. ser assinado por representante legal ou procurador com poderes suficientes; e
- c. ser protocolado exclusivamente por escrito, no suporte físico em papel, com as folhas devidamente rubricadas e assinados por seu subscritor, no original, junto à Comissão Permanente de Licitação.

15.8. Os recursos interpostos fora do prazo e horário ou em local diferente do indicado não

serão conhecidos.

15.9. Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES 1 e 2 e cuja omissão não tenha sido regularmente suprida na forma estabelecida neste EDITAL.

15.10. Os recursos contra os atos decisórios indicados no subitem 15.1, alíneas “a” e “b” terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

15.11. A decisão do recurso será publicada no Diário Oficial da Cidade.

15.12. O acolhimento do recurso interposto importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. O resultado da Licitação será submetido pela Comissão Permanente de Licitação a Secretária de Desenvolvimento Social, para Adjudicação e Homologação.

16.2. Deixando a Adjudicatária de atender a qualquer das condições precedentes à publicação do Termo nas condições deste edital, poderá a Secretária de Desenvolvimento Social, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, convocar os Licitantes remanescentes na respectiva ordem de classificação.

16.3. Na hipótese do subitem anterior e em virtude de fatos supervenientes, a Secretária de Desenvolvimento Social poderá revogar a licitação, mediante decisão devidamente justificada.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O não atendimento das condições precedentes à publicação do termo pela Adjudicatária, nas condições e prazos previstos no presente EDITAL, permitirá a aplicação das seguintes sanções:

- a.** Multa correspondente a 1% do valor da PROPOSTA apresentada;
- b.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses; e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

17.2. A sanção prevista na letra “c” do subitem acima poderá ser aplicada cumulativamente com uma das demais penalidades discriminadas no mesmo subitem, tendo-se por base a gravidade da infração e os parâmetros de razoabilidade e proporcionalidade a serem observados em cada caso, assegurados a ampla defesa e o contraditório à ADJUDICATÁRIA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e de 10 (dez) dias, para a hipótese de aplicação da declaração de inidoneidade.

17.3. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração e a sanção de declaração de inidoneidade também poderá ser aplicada àqueles que fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal e àqueles que não mantiverem a sua PROPOSTA COMERCIAL.

17.4. O LICITANTE que tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a administração pública, em virtude de atos ilícitos praticados estará sujeito à aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, com respaldo no art. 90 da mesma Lei, garantido o direito prévio ao contraditório e a ampla defesa.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS.

18.1. Os Licitantes interessados devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiares do OBJETO a ser contratado, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do Termo de Referência.

18.2. Os Licitantes são responsáveis pela veracidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta Licitação.

18.3. A Secretaria de Desenvolvimento Social poderá revogar ou anular esta Licitação nas condições do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.4. O Licitante arcará com todos os custos relacionados com a preparação e apresentação de sua documentação e proposta comercial e quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na Licitação ou os resultados desta.

18.5. Os prazos estabelecidos em dias, neste EDITAL e seus ANEXOS, contar-se-ão em dias corridos, salvo se expressamente feita referência há dias úteis, devendo-se excluir o primeiro dia e incluir-se o último.

18.6. Salvo disposição em contrário, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse/SP, prorrogando-se o termo inicial e o final para o primeiro dia útil subsequente, nos casos em que a data de início ou de vencimento do prazo coincidir com dia em que não houver expediente.

18.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, que deverá interpretar as regras previstas neste EDITAL e basear suas decisões segundo as normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública.

Santo Antônio de Posse/SP, 23 de fevereiro de 2024.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente termo de referência tem por objeto abertura de licitação para Concessão Onerosa do uso de Quiosques em áreas públicas, os quais são propriedades do Município, com endereços e área discriminados na tabela abaixo, destinados à exploração e funcionamento de cafés, lanchonetes e similares, observadas as normas e especificações constantes deste Termo de Referência.

ITEM	IDENTIFICAÇÃO / ENDEREÇO	ÁREA M ²	*VALOR MENSAL MÍNIMO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
1	QUIOSQUE 1 PARQUE SÃO CARLOS – R. SÃO CARLOS, SANTO A. DE POSSE - SP	14.05	R\$ 1000,00	Segunda e Terça: Somente limpeza e conservação dos banheiros. Quarta à Sexta: 10:00 as 22:00 Sábado: 07:00 as 22:00 Domingo: 10:00 as 22:00
2	QUIOSQUE 2 PRAÇA TEMÁTICA – R. IRINEU TUROLA, JD VILA RICA, SANTO A. DE POSSE - SP	14.05	R\$ 700,00	Segunda e Terça: Somente limpeza e conservação dos banheiros. Quarta à Sexta: 10:00 as 22:00 Sábado: 10:00 as 22:00 Domingo: 10:00 as 22:00
3	QUIOSQUE 3 PRAÇA DO CAMPO MUNICIPAL PEDRO LALA – RUA CINYRA	14.05	R\$ 700,00	Segunda e Terça: Somente limpeza e conservação dos banheiros. Quarta à Sexta: 10:00 as 22:00

	M. CESAR, 519 SÃO JUDAS TADEU, SANTO A. POSSE - SP			Sábado: 10:00 as 22:00 Domingo: 10:00 as 22:00
4	QUIOSQUE 4 BOSQUE ERNESTO COSER – R. PROF. ARISTÍDES GURJÃO, SANTO A. DE POSSE - SP	10,89	R\$ 600,00	Segunda e Terça: Somente limpeza e conservação dos banheiros. Quarta à Sexta: 10:00 as 22:00 Sábado: 10:00 as 22:00 Domingo: 10:00 as 22:00

12 Para que não haja dúvidas, importante esclarecer que o “valor mensal mínimo” acima estabelecido diz respeito unicamente para composição da licitação. Noutras palavras, cada interessado poderá avaliar os locais indicados e propor o valor que lhe convier, entretanto, não poderá este ser inferior ao acima indicado.

2. DA JUSTIFICATIVA

A outorga da presente Concessão Onerosa de Uso de Espaço Público tem como fundamento as seguintes Justificativas:

21 O Município conta com espaços públicos, a serem destinados à exploração de atividade econômica o qual objeto desta Licitação, nos endereços relacionados na tabela acima e que necessitam de regularização;

22 Com a regularização e funcionamento desses espaços públicos, o município atenderá melhor a população, os visitantes e os turistas que visitam a cidade;

23 É de responsabilidade do Concessionário o pagamento das contas de energia elétrica, água, assim outras tarifas e tributos devidos decorrente do uso do bem público ou exploração da atividade econômica e especificadamente para cada área/local identificado na tabela do item “1.1 objeto” acima.

3. DA CONDIÇÕES E REGRAS PARA EXERCÍCIO DA CONCESSÃO DE USO DO ESPAÇO PÚBLICO:

31 Poderão participar desta licitação Pessoas Jurídicas, legalmente constituídas, que na - fase preliminar

de habilitação, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no Edital para a execução de seu objeto

32 Conservar e manter limpa a respectiva área comercial, assim como a área em seu entorno e BANHEIROS PÚBLICOS, sendo que os materiais de limpeza a serem utilizados são de responsabilidade da Concessionária;

33 Não poderão participar desta licitação, as empresas:

- a) estrangeiras que não funcionem no país;
- b) reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) que se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação;
- d) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e não reabilitadas;
- e) com suspensão temporária para licitar ou impedidas de contratar, nos termos da lei;
- f) Impedidas de licitar e contratar, nos termos do art. 10º da Lei Federal 9.605/98; e
- g) É vedada, no processo licitatório, a participação direta ou indireta de servidor ou dirigente do órgão ou entidade do Poder Concedente.

4. DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

4.1 O prazo previsto para a ocupação da concessão não poderá exceder 30 (Trinta) dias, contados a partir da assinatura deste contrato.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de execução dos serviços e de vigência do Contrato é de 05 (cinco) anos/ 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado.

5.2. O objeto da presente licitação será recebido nos termos da lei Federal nº. 14.133/2021.

6. DOS REAJUSTES

6.1. O pagamento referente à onerosidade da concessão dar-se-á de forma mensal, cujo valor inicial corresponderá ao valor homologado no processo licitatório, sendo que o reajuste ocorrerá anualmente com a aplicação do INPC/IBGE;

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Fica expressamente consignado que a fiscalização dos serviços objeto do presente contrato estará a cargo da Fiscalização de Obras e Posturas (FOP) e Secretaria de Desenvolvimento Social Esporte e Cultura.

7.2 Essa fiscalização em nenhuma hipótese eximirá a CONCESSIONÁRIA das responsabilidades contratuais e legais, bem como sobre danos materiais ou pessoais que forem causados ao CONCEDENTE, seja por atos ou omissões do Licitante, de seu pessoal técnico ou preposto.

8. DAS SANÇÕES

8.1 A CONCESSIONÁRIA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal decorrentes de seu comportamento, ou ainda das demais sanções prescritas na Lei Federal nº. 14.133/2021, às seguintes penalidades específicas:

8.2 Advertência.

8.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da concessão pela inexecução total ou parcial do contrato;

8.4 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por até 2 (dois) anos;

8.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade. A reabilitação será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo

9. DO VALOR

9.1 O valor mínimo mensal para a concessão de direito real de uso de área total de :

- Quiosque 01 – 14,05 M² o valor inicial será de R\$ 1000,00 (Hum Mil Reais)
- Quiosque 02 – 14,05 M² o valor inicial será de R\$ 700,00 (Setecentos Reais)
- Quiosque 03 – 14,05 M² o valor inicial será de R\$ 700,00 (Setecentos Reais)
- Quiosque 04 – 10.89 M² o valor inicial será de R\$ 600,00 (Seiscentos Reais)

10. DA RESPONSABILIDADE DA CONCEDENTE

101 Fiscalizar o cumprimento de toda e qualquer regra estabelecida no contrato de concessão administrativa firmado, inclusive quanto ao estado de conservação do comércio, das práticas comerciais, bem como o cumprimento das legislações pertinentes, ficando a Concessionária sujeita à notificação para a devida adequação, se for o caso.

102 Emitir as guias de recolhimento do valor correspondente à concessão onerosa;

103 Fiscalizar a pontualidade do pagamento mensal da concessão onerosa.

11. DO PAGAMENTO MENSAL

111 O pagamento referente à onerosidade da concessão dar-se-á de forma mensal, cujo valor inicial corresponderá ao valor homologado no processo licitatório, sendo que o reajuste ocorrerá anualmente com a aplicação do INPC/IBGE;

112 O primeiro pagamento, integral ou parcial, deverá ser efetuado até o dia 30 do respectivo mês da assinatura do contrato de concessão administrativa, sendo que nos demais meses o vencimento para o pagamento ocorrerá no dia 30 de cada mês.

113 Os valores mensais a serem pagos serão recolhidos ao Conselho Municipal de Política Cultural de Santo Antônio de Posse por meio do Fundo Pró-Cultura.

114 O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará para a Concessionária a aplicação de multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor a ser pago, acrescido de juros de mora de 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso.

12. DA RESPONSABILIDADE DA CONCESSIONÁRIA

121 Providenciar a devida inscrição da atividade no Município;

122 O concessionário deverá restituir o espaço, incluindo os equipamentos e o mobiliário nela disponibilizados (se houver) em perfeito estado de conservação e uso ressalvado o desgaste natural, responsabilizando-se pelo reparo, conserto ou substituição de quaisquer bens ou equipamentos que se mostrem avariados, danificados ou de qualquer forma, impróprios ao uso normal que deles se espera.

123 Atender, no que couber, ao que dispõe o Código de Posturas do Município;

124 Cumprir rigorosamente com os pagamentos mensais da concessão e apresentar os comprovantes de pagamento quando solicitado pela Fiscalização;

125 Conservar e manter limpa a respectiva área comercial, assim como a área em seu entorno e BANHEIROS PÚBLICOS, sendo que os materiais de limpeza a serem utilizados são de responsabilidade da Concessionária;

126 Comportar-se adequadamente no desempenho de suas atribuições, preservando a moralidade e bons

costumes;

127 Zelar pelas boas práticas de higiene e saúde, atendendo às recomendações das autoridades sanitárias, especialmente quanto à manipulação e descarte de alimentos da cafeteria, cumprindo a legislação sanitária em vigor, e as regras da Resolução-RDC nº 216, de 16/09/2004, voltada ao serviço de alimentação pela ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

128 Retirar regularmente o lixo resultante das atividades nos horários adequados e devidamente acondicioná-lo em sacos plásticos próprios;

129 Recolher os mobiliários externos e armazená-los no interior da área comercial ao final do expediente, mantendo a área externa livre e limpa;

1210 Assumir todos os encargos trabalhistas e previdenciários dos seus empregados, não advindo desta relação qualquer solidariedade entre Município e a Concessionária ou seus empregados;

1211 Manter em dia as licenças e outras formalidades exigidas pelas autoridades competentes, sem qualquer ônus para o Município;

1212 Comercializar somente produtos de origem lícita e declarada, bem como alimentos preparados de acordo com as normas da Vigilância Sanitária e seguir as sugestões do Concedente quanto ao cardápio de refeições;

1213 Promover a emissão dos respectivos cupons fiscais dos produtos comercializados e serviços prestados;

1214 Efetuar o pagamento das despesas pelo consumo de energia elétrica, de telefonia, de água e esgoto e demais necessárias ao pleno e adequado funcionamento de suas atividades;

1215 Manter afixado em quadro e em local visível ao público a licença de funcionamento;

1216 Cumprir os horários de funcionamento estabelecidos, ficando estipulado previamente os horários constantes no item 1.1 do presente instrumento.

- Eventual fechamento temporário e por mais de 5 (cinco) dias deverá ser devidamente justificado, não podendo ser simplesmente alegado caso fortuito ou de força maior, sob pena de rescisão imediata do vínculo firmado e multa na base de 20% sobre o valor remanescente da locação.

1217 Atender ao que determinarem as normas de prevenção e combate a incêndios, sendo necessárias vistoria e licença para funcionamento pelo Corpo de Bombeiros de acordo com o uso do comércio. É mandatória a certificação da Concessionária à apresentação deste documento com liberação à Secretaria de Desenvolvimento Social Esporte e Cultura.

1218 Atender às normas do Corpo de Bombeiros quanto à instalação de gás para os equipamentos de preparo de alimentos;

1219 Participar de cursos de formação, aperfeiçoamento e qualificação oferecidos pelo Município.

1220 Promover atividades culturais nas áreas de Concessão

1221 A CONCESSIONÁRIA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo(s) gestor(es) do presente Contrato e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao(s) gestor(es) deste Contrato;

1222 Os casos omissos ou falhos serão analisados e resolvidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social Esporte e Cultura juntamente com a Concessionária;

1223 Fica **vedado** à CONCESSIONÁRIA:

- instalar ou permitir a instalação ou funcionamento de aparelhos cujo volume sonoro cause perturbação do sossego público, bem como a realização de jogos, festas e confraternizações ruidosas sem a devida autorização prévia da Secretaria de Desenvolvimento Social Esporte e Cultura;
- dar destinação diversa do estabelecido no contrato de concessão administrativa, bem como comercializar medicamentos, inflamáveis, fogos de artifício, produtos de tabaco e seus derivados, loterias e jogos de azar, drogas de qualquer natureza;
- locar, sublocar, arrendar ou transferir a área do objeto da concessão a terceiros seja a que título for; e
- entregar produtos/recipientes que possuam garrafas/vasilhames de vidro aos clientes (exemplo: O concessionário poderá comercializar a *long neck*, entretanto, deverá depositar o líquido em vasilhame plástico ou similar que não seja cortante).

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

131 A CONCESSIONÁRIA assume integral responsabilidade pela boa qualidade dos serviços e responderá civil e, se for o caso, criminalmente, caso não sejam prestados a contento.

132 Os direitos e responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas deste Contrato e do regime de direito público a que esta submetido, na forma da legislação de regência.

133 Ficam vinculados a este Contrato e passam a fazer parte integrante dele, o ato que originou a presente licitação (Edital) e seus anexos e a proposta da CONCESSIONÁRIA.

134 Nos casos omissos, aplicar-se-á a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023.

135 poderá a CONCESSIONÁRIA, sem prévia e expressa autorização da CONCEDENTE, ceder e/ou transferir a terceiros os direitos e obrigações derivados deste Contrato;

136 O presente Contrato obriga as partes contratantes e seus sucessores a qualquer título;

137 Fica eleito o Foro da Comarca de Jaguariúna, como único competente para julgar as dúvidas e questões oriundas deste Contrato ou de sua execução, renunciando a qualquer outro que pudesse gozar de privilégio.

14. DO PAGAMENTO MENSAL

141 O pagamento referente à onerosidade da concessão dar-se-á de forma mensal, cujo valor inicial corresponderá ao valor homologado no processo licitatório, sendo que o reajuste ocorrerá anualmente com a aplicação do INPC/IBGE;

142 O primeiro pagamento, integral ou parcial, deverá ser efetuado até o dia 30 do respectivo mês da assinatura do contrato de concessão administrativa, sendo que nos demais meses o vencimento para o pagamento ocorrerá no dia 30 de cada mês.

143 Os valores mensais a serem pagos serão recolhidos ao Conselho Municipal de Política Cultural de Santo Antônio de Posse.

144 O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará para a Concessionária a aplicação de multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor a ser pago, acrescido de juros de mora de 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso.

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 539/2024**

DADOS DO LICITANTE
Denominação:
Endereço:
CNPJ:
CEP:
Cidade:
Telefone:
E-mail:

Objeto: OUTORGA ONEROSA, MEDIANTE TERMO DE PERMISSÃO DE USO, DE ESPAÇO FÍSICO COMPOSTO POR QUIOSQUE EM 4 LOCAIS DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

ITEM	IDENTIFICAÇÃO / ENDEREÇO	VALOR MENSAL PROPOSTO
1	QUIOSQUE 1 PARQUE SÃO CARLOS – R. SÃO CARLOS, SANTO A. DE POSSE - SP	R\$
2	QUIOSQUE 2 PRAÇA TEMÁTICA – R. IRINEU TUROLA, JD VILA RICA, SANTO A. DE POSSE - SP	R\$
3	QUIOSQUE 3 PRAÇA DO CAMPO MUNICIPAL PEDRO LALA – RUA CINYRA M. CESAR, 519 SÃO JUDAS TADEU, SANTO A. POSSE - SP	R\$
4	QUIOSQUE 4 BOSQUE ERNESTO COSER – R. PROF. ARISTÍDES GURJÃO, SANTO A. DE POSSE - SP	R\$



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Cep 13831-024 Santo Antônio de Posse/SP
Tel. (19) 3896-9032 - E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias

DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 001/2024.

Observações:

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Santo Antônio de Posse/SP, em _____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal

ANEXO III

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais;
- c. Documentos de Eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d. Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova que demonstre a regularidade da diretoria em exercício;
- e. Decreto de Autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste item 1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b. a prova de Regularidade para com a Fazenda **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c. a prova de Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal, inclusive contribuições sociais;
- d. a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser atendida mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado ou Positiva com efeitos de negativa;
- e. a prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, ou positiva com efeitos de Negativa.
- f. No caso de sociedade com estabelecimento prestador de serviços ou com sede ou domicílio **fora** do Município de Santo Antônio de Posse, que não possuam inscrição no cadastro de contribuintes do Município de Santo Antônio de Posse, apresentar declaração em papel timbrado pela empresa, firmada pelo responsável legal/procurador, com indicação do nome, cargo e RG atestando, sob as penalidades cabíveis, que não está inscrita e não possui débitos perante a Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse, sem prejuízo da apresentação da certidão referente a sua sede ou domicílio, de acordo com o modelo constante dentro do **ANEXO III-E** deste Edital.
- g. certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- h. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de Negativa expedida eletronicamente, para comprovar a inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

2.1. Fica expressamente ressalvado que a regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas deverá ser comprovada com os documentos exigidos no presente edital até a

assinatura do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias uteis do certame.

2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis de acordo com o Art. 43 §1º da Lei compl. 147 de 07 de agosto de 2014 que alterou a Lei Compl. 123/06, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, em caso de empresa ME ou EPP;

2.3. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

2.4. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Certidão Negativa de Falência Concordata e recuperação judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de no máximo, 60 (sessenta) dias, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento; será admitida a participação de empresas que se encontram em regime de recuperação judicial, desde que apresente o respectivo plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital.

3.1.1. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, assinado e datado por pessoa jurídica de direito público ou privado em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade, estando as informações sujeitas à conferência pela Comissão de Licitação.

5. OUTROS DOCUMENTOS / DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

5.1. Apresentar as declarações estabelecidas nos Anexos III - A a III - E, conforme enquadramento da empresa. Para que não haja dúvidas e exemplificativamente: se a empresa não for ME/EPP, está dispensado de apresentar o ANEXO “III-C”. Igualmente, se o licitante estiver sediado em Santo Antônio de Posse, não há necessidade de entregar o Anexo “III-E”.

5.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa dias) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

ANEXO III - A
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E
ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, representante credenciado da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, que conheço as especificações do objeto do **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2024** e os termos constantes no edital e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências para realização das entregas ali contidas. **DECLARO**, ainda, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do supracitado, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(data)

(assinatura do credenciado)

ANEXO III - B
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR
PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

DECLARAÇÃO

REF.: **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2024**

_____ (nome da empresa) _____, inscrito no CNPJ nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei:

- 1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz
- 2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

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

(data)

(assinatura do credenciado)

ANEXO III - C
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

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 n.º 123 de 14 de dezembro de 2.006, cujos termos declaram conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de obter prazo para regularização dos documentos de habilitação fiscal e o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2024**, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP**.

(data)

(assinatura do credenciado)

ANEXO III - D
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO
IMPEDITIVO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2024

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela PMSAPOSSE/SP e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2024**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

(data)

(assinatura do credenciado)

ANEXO III - E
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE NÃO INSCRIÇÃO E NADA DEVE A FAZENDA MUNICIPAL
(entrega obrigatória na HABILITAÇÃO para empresas não sediadas em
Santo Antônio de Posse)

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2024

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar da Licitação em referência, declaro sob as penas da lei, que a empresa **não é cadastrada como contribuinte no Município de Santo Antônio de Posse e nada deve à Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse.**

Local, e data _____

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa
(Nº do CNPJ da Empresa)
Telefone:

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISTORIA TÉCNICA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2024

A empresa _____, devidamente registrada no CNPJ MF sob nº _____, por seu sócio infra-assinado (ou representante legal), respeitosamente opta pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

(data)

(assinatura do credenciado)

ANEXO III

“MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO”

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL
SITUADO NA RUA _____ Nº ____ NO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE, pessoa jurídica de direito público, sito na Praça Chafia Chaib Baracat, 351 - Vila Esperança, Santo Antônio de Posse/SP. CEP: 13831-024, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ nº 45.331.196/0001-35 neste ato representada pela Secretária de Desenvolvimento Social, Sra. Ana Lucia Lima da Silva, conforme Decreto Municipal nº 3.828/2022, o qual dispõe sobre a delegação de competência nos processos, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, e a entidade _____ de assistência social sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por seu (sua) representante legal o(a) Sr(a). _____, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____ a seguir denominada _____, acordam e ajustam firmar o presente TERMO DE PERMISSÃO, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assim como pelas condições nos processos administrativos de Concorrência Pública nº 001/2024.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1.** Concessão Onerosa do uso de Quiosques em áreas públicas, os quais são propriedades do Município, com endereços e área discriminados na tabela abaixo, destinados à exploração e funcionamento de cafés, lanchonetes e similares, observadas as normas e especificações constantes no Termo de Referência.
- 1.2.** A permissão de uso inclui a área construída do quiosque e suas instalações, os quais serão disponibilizados à PERMISSONÁRIA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

- 2.2.** A PERMISSONÁRIA, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do presente Termo de Permissão de Uso, providenciará, em conjunto com o PERMITENTE, vistoria do local, visando verificar as condições em que se encontram a área.
- 2.2.** O PERMITENTE entregará o imóvel objeto da presente Permissão de Uso de acordo com as normas da legislação sanitária em vigor.
- 2.3.** A PERMISSONÁRIA, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do respectivo Termo de Permissão de Uso, providenciará todos os alvarás necessários ao funcionamento do estabelecimento, que são de sua responsabilidade exclusiva, e afixará, em local visível da área da permissão, placa identificativa edemais documentos exigidos por lei.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXPLORAÇÃO DO QUIOSQUE

3.1. Conforme Termo de Referencia (Anexo II).

CLÁUSULA QUARTA - DA REMUNERAÇÃO

4.1. A PERMISSIONÁRIA pagará ao PERMITENTE, a título de remuneração pelo uso do quiosque descrito no Termo de Referencia (Anexo II), o valor referente a R\$ _____.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE

5.1. Constituem direitos do PERMITENTE:

5.1.1. Ter funcionando, no local da permissão, quiosque, na forma ajustada;

5.1.2. Receber da PERMISSIONÁRIA a remuneração pelo uso do espaço, na forma e no prazo convencionados;

5.1.3. Ter livre acesso às instalações objeto da permissão, para fins de fiscalização e/ou realização de eventuais reparos de sua responsabilidade.

5.2. Constituem obrigações do PERMITENTE:

5.2.1. Permitir o uso do espaço, destinado única e exclusivamente à instalação e operação de quiosque, à PERMISSIONÁRIA, bem como fornecer a ela todas as instalações em perfeito estado de conservação;

5.2.2. Propiciar à PERMISSIONÁRIA as condições necessárias à regular execução do Termo de Permissão de Uso;

5.2.3. Fiscalizar a execução do presente Termo de Permissão de Uso, mediante inspeções periódicas, a fim de verificar o adequado uso do espaço e a correta prestação dos serviços, inclusive quanto à sua qualidade, observando, ainda, o disposto na Cláusula sétima deste ajuste.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

6.1. Constituem direitos da PERMISSIONÁRIA:

6.1.1. Utilizar o espaço colocados à sua disposição para exploração de atividade comercial de quiosque.

6.1.2. Cobrar dos usuários, em virtude de suas atividades comerciais, os preços condizentes com a realidade do mercado local e regional.

6.2. Constituem obrigações da PERMISSIONÁRIA:

6.2.1. Manter em boas condições de uso e funcionamento as instalações elétricas, hidráulicas e estruturas internas e externas do quiosque, responsabilizando-se pelo pagamento das contas de água e de energia elétrica;

6.2.2. Recolher, ao término diário da atividade, todo o lixo produzido, que será acondicionado em sacos plásticos descartáveis e retirado do local;

6.2.3. Exibir, quando solicitado pela fiscalização, o documento fiscal de origem dos produtos comercializados;

- 6.2.4.** Fica proibido a poluição visual no quiosque, como o excesso de publicidade, mostruários, produtos, entre outros;
- 6.2.5.** Providenciar Alvará de Funcionamento e Alvará Sanitário, bem como as demais documentações exigíveis na legislação municipal.
- 6.2.6.** Efetuar pagamento mensal do valor referente ao uso oneroso de imóvel público;
- 6.2.7.** Findo o prazo da permissão de uso, devolver o quiosque em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- 6.2.8.** Fornecer todos os utensílios, equipamentos e tudo mais que se fizer necessário para a exploração comercial;
- 6.2.9.** Indenizar a permitente por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços por seus empregados e/ou fornecedores, podendo, entretanto, a seu exclusivo critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens;
- 6.2.10.** Na hipótese de extinção ou rescisão do Termo de uso, devolver os equipamentos e bens nas mesmas condições e quantidades em que lhe forem entregues, deixando as instalações do local em perfeitas condições de funcionamento.
- 6.2.11.** Manter rigorosamente limpo e arrumado o local da permissão, bem como todo o entorno.
- 6.2.12.** Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, e dos funcionários.
- 6.2.13.** Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados; fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como efetuar contato com a Administração, se necessário.
- 6.2.14.** Manter o seu pessoal devidamente uniformizado, zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, devendo substituir imediatamente qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da concedente ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários do quiosque.
- 6.2.15.** Assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com os seus empregados, na prestação dos serviços, sejam eles decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, incluídas as indenizações por eventuais acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e/ou ocupacional.
- 6.2.16.** Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade.
- 6.2.17.** Realizar limpeza geral nas caixas de gordura localizadas nas áreas de seus serviços sempre que solicitado pela Administração, anotando em registro próprio.

Fica Também o Proponente Vencedor, responsável:

- Pela utilização do quiosque, única e exclusivamente para funcionamento do empreendimento outorgado, com permissão de venda de alimentos rápidos em geral (lanches, salgados, pasteis, doces etc.), bebidas em lata ou garrafa pet.
- Pela prestação dos serviços contratados em conformidade com o disposto na lei, nas normas técnicas aplicáveis e no contrato.
- Pelo cumprimento das normas legais e regulamentares dos serviços bem como das cláusulas contratuais.
- Pela obediência aos padrões de qualidade, higiene, atendimento e cumprimento dos prazos e metas estabelecidos.

Pela manutenção e zelo para com a integridade dos bens vinculados a permissão de uso outorgada, em especial o que segue:

- Promover as melhorias, pintura e adequação necessárias, as suas expensas
- Manter limpo o imóvel e o entorno, contribuindo para manutenção da limpeza da praça referente aos resíduos de alimentos, bebidas, copos, canudos, garrafas, latas, embalagens, cigarros e demais resíduos.
- Manter limpeza e higiene dos sanitários e demais áreas de uso comum.
- Zelar e arcar com todos os custos necessários à segurança, guarda, conservação, limpeza, higiene, manutenção e demais cuidados, sejam eles de que natureza forem, com relação ao imóvel referente ao objeto, e demais bens constantes ou não deste instrumentos
- Instalar ponto de energia e ligação de energia à rede elétrica, incluindo disjuntor (caso necessário), medidas protetivas de segurança, para-raios dentre outros (caso necessários) com capacidade adequada, em efetivar e providenciar a montagem e a instalação do relógio para eletricidade, arcando com todo e qualquer custo advindo, decorrente ou relacionado ao mesmo.
- Instalar o cavalete de água, e ligação de água e esgoto, arcando com todo e qualquer custo advindo, decorrente ou relacionado ao mesmo.
- Restituir o espaço ocupado desimpedido e em partes condições de uso.
- Pela permissão de uso dos sanitários, quando solicitado por qualquer pessoa.

Fica também o Proponente Vencedor Proibido:

- Transferir, ceder, emprestar, ou locar o espaço objeto desta Concessão
- Comercializar pratos executivos/marmiteix e qualquer objeto que não tenha finalidade alimentícia.
- Comercializar artigos proibidos por lei.
- Praticar ou permitir a prática de jogos de azar ou assemelhados.
- Efetuar no local cedido, qualquer construção ou benfeitorias, sem autorização expressa da Prefeitura Municipal.
- Utilizar o espaço como moradia eventual ou permanente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

7.1. Compete ao Setor competente a fiscalização dos serviços, objeto do edital de outorga, ficando o permissionário obrigado a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a sua realização, facultando o livre acesso ao imóvel e a todos os registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em transferência de responsabilidade.

7.2. Caberá ao permitente verificar se estão sendo cumpridos os termos da permissão de uso, edemais requisitos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para sua fiel execução.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

8.1. A vigência do Termo de Permissão de Uso dar-se-á a partir da data de sua assinatura, por um período de 5 (cinco) anos.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações estabelecidas no Edital e no Termo de Permissão de Uso, bem como a infringência dos preceitos legais pertinentes, sujeitará a PERMISSONÁRIA às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

9.1.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

9.1.2. Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor anual da remuneração paga pelo uso do espaço, sem prejuízo das demais penalidades legais;

9.2. A multa prevista acima dobrará em caso de reincidência, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão do termo de uso.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVOGAÇÃO

A Permissão de Uso cessará:

10.1. Quando o permitente decidir pela revogação, independente de notificação ou aviso;

10.2. A qualquer tempo e independentemente de qualquer formalidade, judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

10.2.1. Incêndio, desabamento ou qualquer incidente que sujeite o imóvel a obras de reconstrução parcial ou total, ou que impeçam o uso dos imóveis por mais de 90 (noventa) dias;

10.2.2. No caso de a Permissionária transferir a presente permissão a terceiros, no todo ou em parte;

10.2.3. Descumprimento de qualquer das obrigações da Permissionária e sempre que se revelar conveniente e oportuno para Administração Pública Municipal;

10.2.4. Quando o permissionário desistir da permissão e fizer esta comunicação por escrito, respeitadas as cláusulas deste Termo de Permissão de Uso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESTITUIÇÃO

11.1. Havendo revogação do Termo de Permissão de Uso, a PERMISSONÁRIA deverá restituir o espaço, em perfeito estado de conservação e uso, ressalvado o desgaste natural, no prazo de 30 dias, responsabilizando-se pelo reparo, conserto ou substituição de quaisquer bens que se mostrem avariados, danificados ou, de qualquer forma, impróprios ao uso normal que deles se espera.

11.2. Fica a PERMISSONÁRIA, de qualquer sorte, sujeita a arcar com a desinsetização, desratização, limpeza, higienização e pintura do espaço objeto da permissão de uso.

11.3. O prazo para adoção das providências constantes dessa cláusula e entrega do espaço é de 10 (dez) dias úteis, a contar do ato ensejador da restituição do espaço, prorrogável a critério de gestão deste Termo.

11.4. A extinção da permissão de uso e a consequente restituição do imóvel importam no perdimento, em favor da permitente, de quaisquer benfeitorias realizadas nos espaços objetos da presente permissão

onerosa de uso, sejam úteis, necessárias ou voluptuárias, sem que assista ao permissionário, ainda, qualquer direito de retenção, cabendo-lhes o retorno ao estado anterior, caso exigido pela permitente. Ressalva-se que as benfeitorias meramente voluptuárias e removíveis poderão ser removidas pelo permissionário, às suas exclusivas expensas, e desde que essa remoção não provoque nenhum dano ao imóvel objeto de permissão de uso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1. A PERMISSIONÁRIA declara, expressamente, que tem pleno conhecimento do objeto deste Termo de Permissão de Uso.

12.2. O risco do negócio é de responsabilidade total da PERMISSIONÁRIA.

12.3. Qualquer tolerância do PERMITENTE, quanto a eventuais infrações contratuais, não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaguariúna/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato. E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, o presente Contrato, na presença das testemunhas que conjuntamente estes subscrevem, digitado e firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Santo Antônio de Posse/SP, _____ de _____ de 2024.

CONTRATADO

CONTRATANTE

GESTOR

FISCAL

ANEXO IV
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 539/2024

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Cep 13831-024 Santo Antônio de Posse/SP
Tel. (19) 3896-9032 - E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

E-mail Institucional _____

E-mail Pessoal _____

Assinatura: _____