



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 20/2025

Processo Administrativo SUPRI 32/2025

A Prefeitura do Município de Itapevi, através do Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MAIOR LANCE** para **CONCESSÃO EM CARÁTER ONEROSO DE 01 (UM) ESPAÇO PÚBLICO DELIMITADO NO PARQUE DA COHAB DE ITAPEVI “LUCIANO JOSÉ DE OLIVEIRA”, PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PREPARO E COMÉRCIO DE ALIMENTAÇÃO, QUE DEVERÁ SER ESTRUTURADA EM CONTAINER ADAPTADO PARA LANCHONETE (QUIOSQUE)**, conforme descrição do Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, do decreto Municipal nº 5.848/2023, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

Período para cadastro de propostas iniciais: 05/09/2025 às 19h30 até 30/09/2025 às 9h00

Data da Abertura da sessão pública: 30/09/2025 às 9h01

Início do pregão (fase competitiva): 30/09/2025 às 9h10

Modo de disputa: **aberto**

Critério de julgamento: **maior lance**

A etapa de lances terá duração de 10 (dez) minutos podendo ser prorrogada nos termos do subitem 10.6. do edital.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Endereço eletrônico do site: <https://www.novobbmnet.com.br>

Endereço da Secretaria de Suprimentos: Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – vila Nova Itapevi – Itapevi - SP

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Acréscimo mínimo por lance;

ANEXO III - Modelo de declaração de proposta econômica que compreenda a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas;

ANEXO IV - Modelo de Proposta;

ANEXO V - Modelo de declaração de que trata o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VI - Modelo de declaração de exigência de reserva de cargos;

ANEXO VII - Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO VIII - Modelo de declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação;

ANEXO IX - Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;

ANEXO X - Minuta do contrato;

ANEXO XI - Termo de ciência e notificação;

ANEXO XII – Planta;

ANEXO XIII – Modelo de atestado de visita técnica.

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão obtê-los gratuitamente na página da Internet <https://www.itapevi.sp.gov.br/licitacoes>, ou ainda no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://www.novobbmnet.com.br>

Pedidos de esclarecimentos poderão ser formulados em campo próprio no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://www.novobbmnet.com.br>, na opção solicitar esclarecimentos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **CONCESSÃO EM CARÁTER ONEROSO DE 01 (UM) ESPAÇO PÚBLICO DELIMITADO NO PARQUE DA COHAB DE ITAPEVI “LUCIANO JOSÉ DE OLIVEIRA”, PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PREPARO E COMÉRCIO DE ALIMENTAÇÃO, QUE DEVERÁ SER ESTRUTURADA EM CONTAINER ADAPTADO PARA LANCHONETE (QUIOSQUE)**, conforme Termo de Referência e demais anexos integrantes deste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

2.2. O certame será conduzido pela Pregoeira Municipal, Senhora **Maria Tania da Costa Silva**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações Públicas” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (<https://www.novobbmnet.com.br>).

3. DOS PRAZOS DE INÍCIO, VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

3.1. O prazo de instalação e início de operação será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviços a ser expedida pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, podendo ser prorrogado mediante a justificativa;

3.2. O prazo de vigência do contrato será de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviços a ser expedida pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

3.3. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, **90 (noventa) dias** antes de seu término.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

4. DO PREÇO E DO REAJUSTE

4.1. O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativo ao serviço, tudo de acordo ao pleno atendimento do Termo de Referência e demais anexos, que são partes integrantes do Edital;

4.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, cuja data-base de reajuste está vinculada à data do orçamento estimado, qual seja, OUTUBRO/2024, conforme artigo 25, parágrafo 7º e artigo 92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – categoria geral".

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

5.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para o início da etapa competitiva de lances.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente certame:

6.1.1. Poderão participar todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: www.novobbmnet.com.br);

6.1.2. No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, o tratamento diferenciado dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 não será aplicado ao item ou lote cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

6.1.3. A obtenção dos benefícios a que se referem os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

6.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento diretamente do site: www.novobbmnet.com.br;

6.3. Os interessados em participar dos Pregões Eletrônicos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itapevi, deverão nomear através de Termo de Adesão com firma reconhecida operador devidamente habilitado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.novobbmnet.com.br;

6.4. Para cadastramento de licitantes a Bolsa (BBMNet) realiza a cobrança de taxa, cuja tabela encontra-se disponível no site: www.novobbmnet.com.br. Estes custos cobrirão exclusivamente os serviços do sistema eletrônico, não estando previsto nenhum encargo ou despesa para a Prefeitura Municipal de Itapevi;

6.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado do seguinte documento:

6.5.1. Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico, preenchido no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, efetuando o procedimento mencionado no site.

6.6. Não será permitida a participação de licitantes enquadradas em qualquer das hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 além de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

6.6.1. De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no subitem 14.4. alínea “a.1”;

6.6.2. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do Artigo 156, incisos III e IV da Lei 14.133/21;

6.6.3. Também não será permitida a participação nesta licitação, daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONCEDENTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;

6.6.4. De agente público de órgão ou entidade licitante ou CONCEDENTE, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e do §1º, art. 9º da Lei nº 14.133/2021;

6.7. A participação em consórcio de empresas será permitida de acordo com o Art. 15 da Lei 14.133/2021.

6.8 DA VISTORIA PRÉVIA

6.8.1. Os interessados poderão realizar a visita técnica no local do serviço até o dia anterior ao previsto para a entrega das propostas. A visita deverá ser agendada previamente junto à Secretaria de Esportes e Lazer, **através do e-mail: sec.esportes@itapevi.sp.gov.br**. A Secretaria de Esportes e Lazer fornecerá Atestado de Visita em nome da empresa conforme modelo **Anexo**, indicando o responsável técnico da licitante interessada que participa da visita;

6.8.2. Na ocasião da visita técnica, o interessado deverá estar munido de documento de identificação pessoal;

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b)** Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c)** Abrir as propostas de preços;
- d)** Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e)** Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f)** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta de maior preço;
- g)** Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h)** Declarar o vencedor;
- i)** Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j)** Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k)** Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l)** Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso “Credenciamento – Licitantes (Fornecedores)”;

8.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br;

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de Segunda à Sexta-feira, das 08h00 às 18h00 (horário de Brasília), através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site www.novobbmnet.com.br, **opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”**;

9.1.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”;

9.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital;

9.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

9.4. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

9.5. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 03 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;

9.6. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame;

9.7. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://www.novobbmnet.com.br>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

10.1.1. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas;

10.1.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

10.1.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

10.1.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;

10.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

10.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem superiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

10.5. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes;

10.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será **PRORROGADA AUTOMATICAMENTE** pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;

10.7. O sistema informará a proposta de maior lance imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de maior valor;

10.8. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

10.8.1. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação;

10.8.2. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 14 deste edital, deverão ser anexados em campo próprio na plataforma, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, podendo ser prorrogados mediante solicitação justificada do licitante e devidamente aceita pelo Pregoeiro que informará no “chat”, o prazo deferido, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, conforme item 10.9.;

10.9. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas ou declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preço readequada**, para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Itapevi, aos cuidados do Pregoeiro, Secretaria de Suprimentos - Departamento de Compras e Licitações, sito à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, CEP 06693-120;

10.10. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item **20.4. alíneas “a” a “f”** deste edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

10.11. Se a proposta ou o lance de maior valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço;

10.12. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior preço e o valor estimado para a execução do objeto, conforme **Anexo I**;

10.13. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital e divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo Pregoeiro, que terão o prazo de 10 (dez) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

11. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

11.1. Os licitantes deverão encaminhar, eletronicamente, no endereço e no prazo do preâmbulo, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço e todos os documentos de habilitação. O encaminhamento, tanto da proposta eletrônica como dos documentos de habilitação, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e condições de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

11.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio, detalhadamente todas as características necessárias, como descrição do objeto licitado ofertado, conforme **Anexo I** do edital;

11.3. A não inserção de arquivo ou informação contendo a especificação acima citada, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;

11.4. O preço deverá ser expresso em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais inteiras após a vírgula;

11.5. A proposta eletrônica não poderá conter qualquer dado que identifique o LICITANTE ou seu representante. ATENÇÃO para não constar o nome da empresa ou qualquer dado identificador no corpo do documento, cabeçalho, rodapé, planilhas ou título do arquivo eletrônico;

11.6. A validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.

12. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

12.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Departamento de Licitações, a Proposta de Preço escrita, conforme **Anexo IV**, com o valor oferecido após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, no prazo estipulado no item 10.11, deste edital, contendo:

- a) Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;
- b) Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no **Anexo IV**;
- c) Os valores unitário e total, expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;
 - c.1) **Não será aceita oferta inferior a R\$ 1.680,00 (um mil e seiscentos e oitenta reais) mensais;**
- d) O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;
- e) O preço ofertado deverá ser para pagamento até o **10º dia do mês** subsequente ao que a obrigação se referir.
- f) O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.
- g) Data e assinatura do Representante legal da proponente, com sua identificação.
- h) A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do **Anexo IX** deste edital.

12.2. A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. Para julgamento será adotado o critério de **MAIOR LANCE POR ITEM**, observado o prazo para fornecimento e prestação do serviço, características do objeto e demais condições definidas neste edital;

13.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de maior valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de maior valor;

13.3. Se a proposta ou o lance de maior valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital;

13.4. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens **13.2 e 13.3** deste edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

13.5. Embora o julgamento leve em conta o **maior lance**, a existência de preços unitários incompatíveis com o mercado, inexequíveis ou excessivos, para os itens pertencentes ao todo, importará a não aceitação do preço ofertado, o qual deverá ser adequado pela empresa interessada;

13.5.1. Após a etapa de lances a licitante vencedora deverá repassar para todos os itens pertencentes ao lote, o percentual de desconto negociado na sessão, devendo elaborar uma **proposta definitiva**, para que os valores finais de cada item, pertencente ao lote, sejam analisados pelo Senhor Pregoeiro, verificando se os mesmos se encontram dentro da média prevista pela administração;

13.5.2. Será adotado, quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a aplicação das Leis Complementares



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e 147, de 07 de Agosto de 2014, regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06 de Outubro de 2015;

13.5.2.1. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação em primeiro lugar será da licitante que tenha cadastrado sua proposta primeiro. Nos casos em que eventualmente o cadastro tenha sido feito simultaneamente, o desempate será através de sorteio, a ser realizado presencialmente na Secretaria de Suprimentos em dia e hora agendados;

13.5.2.2. Na situação em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor, a classificação será da licitante que tenha cadastrado sua proposta primeiro. Nos casos em que eventualmente o cadastro tenha sido feito simultaneamente, o desempate será através de sorteio, a ser realizado presencialmente na Secretaria de Suprimentos em dia e hora agendados;

13.5.3. A licitante nessa condição deverá apresentar declaração conforme modelo constante do **(Anexo VII)** de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços;

13.6. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes;

13.7. Deverá ser emitida pelo sistema Pregão Eletrônico a COV - Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir;
- e) No caso de MEI – Microempreendedor Individual, a verificação do certificado de condição de microempreendedor individual e sua autenticidade poderão ser verificados no momento da sessão, através do endereço eletrônico <http://www.portaldoempreendedor.gov.br> em atenção à Lei nº 11.598/2007 e conforme disposto na Resolução nº 16/2009 do CGSIM;
- f) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal **(Anexo V)**;
- g) Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação **(Anexo VIII)**.

14.2. A documentação relativa à habilitação técnica consiste em:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- a) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, em qualquer quantitativo;
- b) Atestado de visita técnica (se realizada);

14.3. A documentação relativa à habilitação fiscal, social e trabalhista consiste em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011;
- g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, artigo 63 da Lei nº 14.133/2021 ou declaração de que conta com menos de 100 (cem) funcionários nos termos do artigo 93, da Lei nº 8.213/1990 **(Anexo VI)**;
- h) Sob pena de desclassificação, nos termos do §1º, artigo 63, da Lei nº 14.133/21, apresentar declaração de que a proposta econômica compreende a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. **(Anexo III)**.

14.3.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**;

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

14.3.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

14.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 14.3.3. implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório;

14.4. A documentação relativa à habilitação econômico-financeira consiste em:

- a)** Certidão negativa de falência e concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- a.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

14.5. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

14.5.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS SOMENTE PELA EMPRESA DECLARADA PROVISORIAMENTE VENCEDORA, NOS TERMOS DOS SUBITEMS 10.8.2 E 10.9 DESTE EDITAL.

14.5.2. Em atendimento ao item 10.8.2., os documentos deverão ser anexados em campo específico da plataforma, no prazo de 30 (trinta) minutos;

14.5.3. Não será obrigatório o envio físico (subitem 10.9) das certidões obtidas através da internet, que forem previamente encaminhadas nos termos do subitem 10.8.2.

14.5.4. TODOS OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

- a)** Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;
- b)** Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;
- c)** Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

14.5.5. Não serão aceitos neste procedimento licitatório “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

14.5.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

14.5.7. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos;

14.5.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

- a)** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b)** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

c) Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

15. DO VENCEDOR

15.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou superior ao Preço Mínimo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Itapevi, SP, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. A homologação do presente certame compete ao Secretário Municipal de Esportes e Lazer, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

17. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

17.1. A Contratada/concessionária deverá assinar o Termo de Contrato em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações;

17.2. O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel execução do objeto da presente licitação e obedecida a forma da minuta constante do **Anexo X**, observadas as condições específicas do **Anexo I** e demais anexos;

17.3. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório;

17.4. A empresa contratada/concessionária se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade;

18. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. A Contratada/concessionária obrigará-se a executar o serviço adjudicado em conformidade com as especificações, condições e nos locais estabelecidas neste Edital, Termo de Referência, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório;

18.2. Os serviços deverão ser iniciados, em **até 30 (trinta) dias corridos** contados da data de recebimento da Ordem de Serviços, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

18.3. A Prefeitura poderá modificar o local de execução dos serviços da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi;

18.4. Ocorrendo o descrito no Item 18.3.a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço;

18.5. Correrão por conta da Contratada/concessionária as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como: insumos, materiais, serviços, despesas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

operacionais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, utensílios, equipamentos e sua manutenção, pisos salariais da categoria, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, dentre outros;

18.6. Caberá à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, Secretaria de Infraestrutura e Secretaria de Desenvolvimento Urbano o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas “a” e “b” da Lei nº 14.133/21:

a) provisoriamente, recebido por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências Editalícias;

b) definitivamente, de forma expressa e detalhada, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

18.7. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, Secretaria de Infraestrutura e Secretaria de Desenvolvimento Urbano poderão:

18.7.1. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

18.7.2. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

18.8. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada/concessionária no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

18.9. A recusa da Contratada/concessionária em atender ao estabelecido no item 18.8. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento dos valores da contribuição, de responsabilidade da CESSIONÁRIA, deverá ocorrer até o **10º dia do mês** subsequente ao que a obrigação se referir, por meio de guia de recolhimento a ser solicitada junto à Secretaria Municipal da Fazenda e patrimônio;

19.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso.

19.3. O atraso em pagamento dos créditos tributários é regido pelo artigo 400 da Lei Complementar 34/2005 (Código Tributário Municipal) conforme abaixo:

Art. 400 O crédito tributário e fiscal não quitado até o seu vencimento fica sujeito à incidência de:

I - dos juros equivalentes à Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC, a que se refere o artigo 13, da lei Federal nº [9.065](#), de 20 de junho de 1995, sobre o valor total do crédito, contados do mês imediatamente posterior ao de seu vencimento, até o mês imediatamente anterior ao de seu pagamento ou parcelamento. O percentual dos juros moratórios relativos ao mês de seu vencimento será de 1% (um por cento) e, para o mês relativo ao seu pagamento ou parcelamento será de 1% (um por cento); e

II - multa moratória:

a) em se tratando de recolhimento espontâneo:
a.1) de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do crédito tributário, se recolhido dentro de 30 (trinta) dias contados da data do seu vencimento; e
a.2) de 10% (dez por cento) do valor atualizado do crédito tributário, se recolhido



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

*após 30 (trinta) dias contados da data do seu vencimento; e
b) havendo ação fiscal, de 70% (setenta por cento) do valor atualizado do crédito tributário, com redução de 70% (setenta por cento) do valor da multa, se o crédito que deu origem à multa for recolhido dentro do prazo de 30 (trinta) dias da sua lavratura*

19.4. Os juros e as multas serão calculados automaticamente pelo sistema no momento da geração do boleto em atraso.

20. DAS PENALIDADES

20.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/21, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

20.2. A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21;

20.2.1. Além da penalidade prevista no **item 20.2**, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**;

20.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 20.2** e **20.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa;

20.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida;

20.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art.162 da Lei nº 14.133/21, sujeitará a Contratada/concessionária, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a Contratada/concessionária descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Contratada/concessionária, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão;

20.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa;

20.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo CONCEDENTE;

20.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes CONCEDENTES;

20.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente;

20.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo CONCEDENTE e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada/concessionária, quando por esta solicitada;

20.8. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora;

20.9. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada/concessionária do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento;

21. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os recursos, solicitações de esclarecimento e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Senhor Pregoeiro, devendo ser os interpostos, **UNICAMENTE** nos campos disponíveis **no sistema eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias**;

21.1.1. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

21.1.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão;

21.1.3. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 10 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo;

21.1.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema;

21.1.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

21.1.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;

21.1.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

21.2. Qualquer pessoa poderá impugnar e/ou requisitar esclarecimentos dos termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública e sua resposta será divulgada em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

21.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação e/ou pedidos de esclarecimentos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento daqueles requerimentos;

21.3.1. Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para realização da sessão pública;

21.3.2. A entrega da proposta e apresentação dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração;

22.2. Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis;

22.3. O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no Artigo 125 da Lei nº 14.133/23;

22.4. É facultada ao Agente de Contratação ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes;

22.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

22.6. A Licitante contratada/concessionária deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidas pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.;

22.7. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro;

22.8. Nos termos da Lei Federal 14.133/2021, o Agente de Contratação designado para a presente licitação é a Senhora Maria Tania da Costa Silva (substituindo, caso necessite, a Senhora Vivian Akemi Morita) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 17/2024.

ITAPEVI, 04/09/2025.

Anderson Cavanha
Secretário Municipal de Esportes e Lazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do Objeto

Concessão em caráter oneroso de 01 (um) espaço público delimitado no Parque da COHAB de Itapevi “Luciano José de Oliveira”, para exploração comercial de empresa especializada em preparo e comércio de alimentação, que deverá ser estruturada em container adaptado para lanchonete (quiosque).

2. Local de implantação e metragem

2.1

LOCALIZAÇÃO	ÁREA
- Atrás da Portaria 01 Endereço: Parque da COHAB – Avenida Pedro Paulino – 120 – COHAB – Setor D – Itapevi/SP.	- Estrutura Container: 6,00 x 2,45m* - Entorno: 12,60 x 6,10m*

*Área total a ser utilizada para o quiosque: **76,86 m²** (conforme planta anexa).

*Visita técnica e delimitação de área realizadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos;

2.2 Os interessados poderão realizar a visita técnica no local do serviço até o dia anterior ao previsto para a entrega das propostas. A visita deverá ser agendada previamente junto à Secretaria de Esportes e Lazer, **através do e-mail: sec.esportes@itapevi.sp.gov.br**. A Secretaria de Esportes e Lazer fornecerá Atestado de Visita em nome da empresa conforme modelo **Anexo**, indicando o responsável técnico da licitante interessada que participa da visita.

3. Características do espaço a ser explorado:



3.1 A instalação deverá obedecer às normas e padrões técnicos, que regulamentam e fiscalizam todo o desenvolvimento da construção, normativos, legislações e demais regras vigentes e aplicáveis à construção de containers habitáveis e cozinhas industriais: (Norma NBR ISO 6346 – Containers de carga: Códigos, identificação e marcação; RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 - Regulamento Técnico de boas práticas para serviços de alimentação).

3.2 A Lanchonete deverá ser em estrutura contêiner, com 09 (nove) mesas e cadeiras com quatro lugares cada e quatro banquetas dispostas na lateral e na frente da lancho-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

nete (conforme Projeto Executivo em anexo – planta baixa) podendo ser alterado a critério da Administração pública;

3.3 A empresa deverá instalar piso deck em madeira no espaço da lateral direita (sentido de quem entra no parque), conforme características do Projeto, podendo ser alterado a critério da Administração pública;

3.4 A empresa vencedora deverá respeitar as características físicas do espaço, submetendo previamente à apreciação e aprovação escrita da Administração Municipal, através da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos – que poderão vetar parcial ou totalmente – qualquer modificação que se pretenda fazer nas instalações externas e internas do espaço objeto desta Concessão, bem como reforma e/ou alteração compreendendo benfeitorias, decoração, móveis, equipamentos, acessórios de iluminação e outros;

3.5 A empresa vencedora pode fixar a sua identificação/marca na frente do quiosque em banner/letreiro de até 2 metros quadrados, de acordo com identidade visual do parque, a ser aprovada pela Prefeitura anteriormente à instalação;

3.6 As empresas interessadas deverão elaborar projeto de implantação dos quiosques (em estrutura container), respeitando as diretrizes e design do Projeto que integra este Termo de Referência;

3.7 As cores utilizadas na pintura do quiosque são facultadas à empresa interessada, que deverá apresentar às Secretarias fiscalizadoras mencionadas acima, projeto sugestivo de design do espaço para aprovação.

4. Do comércio e manejo de alimentos: (cardápio sugestivo de comidas e bebidas do quiosque).

Alimentação	
Salgados	Coxinha e pasteis de sabores diversos, misto quente, hambúrgueres, bolinhos de diversos sabores, quibe, croquetes, enroladinhos de diversos sabores, pão de queijo e de outros sabores, risoles de diversos sabores, empadas de sabores diversos, croissant de sabores diversos, esfihas e minis pizzas de sabores diversos, tortas, tapioca recheada de diversos sabores; e demais salgados similares.
Lanches naturais	Sanduíches naturais; saladas de frutas.
Petiscos	Salgadinhos diversos, bolachas diversas, chocolates, balas, gomas de mascar e demais correlatos.
Sorvetes	Sorvetes diversos, picolés, açaí, geladinhos e demais correlatos.
Doces	Brigadeiro, beijinho, bombom, trufas, cupcakes, cookies, bolos, tortas doces, pudins, churros e demais doces correlatos.

Bebidas
Sucos naturais, sucos industrializados, água, refrigerantes, cafés diversos e achocolatados, vitamina, frutas, água de coco, isotônicos e bebidas energéticas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

5. Dos equipamentos permitidos dentro da lanchonete (quant. Máx.)

- 01 Freezer;
 - 01 Geladeira;
 - 01 Chapa para lanches;
 - 01 Forno Elétrico de até 30 litros;
 - 01 Misteira/sanduicheira;
 - 01 Forno Micro-ondas;
 - 02 Liquidificadores (1 simples e 1 industrial de pequeno porte);
 - 01 Espremedor de frutas para suco;
 - 01 Cafeteira;
 - 02 Estufas para conservação dos salgados e doces;
 - 01 Balcão expositor refrigerado;
-

6. Quantidades não definidas, necessárias ao bom andamento dos serviços:

- Pegadores (inox);
- Porta-guardanapos;
- Lixeiras grandes com tampas;
- Pratos de mesa e sobremesa;
- Talheres de mesa e sobremesa;
- Copos descartáveis;
- Bandejas;
- Canudos;
- Paliteiros;
- Saleiros;
- Condimentos variados;
- Sachês de açúcar, sal, ketchup, mostarda, maionese;
- Materiais para limpeza e higienização: detergentes, desinfetantes, álcool 70%, rodos, vassouras, sacos de lixo, luvas, toucas, etc;
- Demais itens conforme necessidade;

7. Condições:

7.1 Depois de instalada, a lanchonete deverá ser submetida ao processo de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e sujeita à avaliação dos demais órgãos fiscalizadores;

7.2 As instalações deverão garantir acessibilidade aos usuários, sobretudo, a Pessoa com Deficiência – PCD, garantindo ainda, o preparo dos seus colaboradores no tratamento a este público;

7.3 Treinar todos os seus funcionários, de maneira que o atendimento ao público seja de excelência;

7.4 Os interessados deverão realizar a vistoria das áreas a serem concedidas antes de iniciar os serviços, não se admitindo declarações posteriores de desconhecimento de fatos que dificultem ou impossibilitem a execução dos serviços;

7.5 Os interessados deverão comprovar experiência no ramo de alimentação e comer-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

cio;

7.6 Os produtos de consumo disponíveis à venda no quiosque serão pagos pelos consumidores diretamente à cessionária, mediante a emissão de cupom/nota fiscal;

7.7 A empresa vencedora do certame não poderá subcontratar para outra empresa ou pessoas, a exploração do espaço destinado ao quiosque;

7.8 A empresa vencedora do certame deverá zelar pela conservação do espaço concedido, procedendo a todo e qualquer tempo reparos, mediante prévia autorização das Secretarias fiscalizadoras;

8. Das obrigações da empresa vencedora do certame:

8.1 Manter a exploração da atividade comercial, com o funcionamento diário, conforme estabelecido pelas Secretarias e órgãos administradores do equipamento público de acordo com o funcionamento do Parque abaixo:

8.1.1 De terça-feira a sábado, as 06h00 as 22h

8.1.2 Segunda-feira o parque é fechado para manutenção das 6h às 17h, funcionando, portanto, das 17h às 22h, podendo ser alterado a critério da municipalidade.

8.1.3 De domingos e feriados, das 6h às 20h

8.2 Utilizar o imóvel cujo uso lhe é concedido de acordo com as especificações e condições apresentadas neste Termo de Referência, sendo vedada a utilização de áreas que não se encontrem limitadas no contrato, bem como, utilizar para outro fim;

8.3 Adequar e equipar o espaço físico, bem como realizar as adaptações e acabamentos necessários para o início das atividades, no prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento da Autorização de Serviço, com as condições e características necessárias e indispensáveis para realizar plenamente suas atividades, de acordo com as normas vigentes para o funcionamento do estabelecimento (o referido prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado desde que haja justificativa comprovada e aceita pela Administração Pública);

8.4 Cuidar para que não faltem durante todo o horário de atendimento, itens descritos no cardápio;

8.5 A execução de música mecânica ou instrumental com a utilização de amplificadores, caixas acústicas ou quaisquer meios eletrônicos de amplificação na área externa do imóvel, só será permitida em eventos apoiados pela Prefeitura Municipal de Itapevi, através das Secretarias fiscalizadoras;

8.6 Arcar com todas as despesas para o funcionamento do quiosque, inclusive a despesa de uso de gás e seus respectivos "cilindros";

8.7 Disponibilizar mesas e cadeiras, na quantidade suficiente para atender a demanda, cujo design deverá observar o projeto executivo mencionado neste Termo;

8.8 Fornecer cardápios em cada mesa e balcão, ou de forma online via QRCode;

8.9 Fornecer todos os utensílios e equipamentos de cozinha e lanchonete necessários para a prestação dos serviços, tais como os descritos neste Termo;

8.10 Providenciar a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, não podendo utilizar produto químico nocivo ao meio ambiente e ao ser humano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

8.11 Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como detergentes com ação bactericida, fungicida e vermícida, de forma a se obter higienização correta do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam os alimentos;

8.12 Preparar os lanches e bebidas com gêneros de qualidade devidamente registrados nos órgãos competentes, com ótima apresentação, dentro das exigências de higiene, técnicas culinárias e cuidados sanitários;

8.13 Afixar, em local visível, a tabela contendo os preços dos produtos oferecidos, sendo vedada a inclusão de taxas nos preços das tabelas ou sua cobrança à parte;

8.14 Disponibilizar uniformes e crachás de identificação para seus funcionários durante todo o período de prestação de serviço;

8.15 Ser cordial no atendimento ao público;

8.16 Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade;

8.17 Apresentar uma lista contendo a relação dos bens de sua propriedade que serão utilizados na prestação do serviço;

8.18 A concessão de uso de área será realizada a título oneroso, isto é, haverá a obrigação de o concessionário realizar o pagamento pela utilização do espaço público, o vencimento do boleto para pagamento da outorga deverá ser dia 10 de cada mês.

8.19 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso.

8.20 O atraso em pagamento dos créditos tributários é regido pelo artigo 400 da Lei Complementar 34/2005 (Código Tributário Municipal) conforme abaixo:

Art. 400 O crédito tributário e fiscal não quitado até o seu vencimento fica sujeito à incidência de:

I - dos juros equivalentes à Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC, a que se refere o artigo 13, da Lei Federal nº [9.065](#), de 20 de junho de 1995, sobre o valor total do crédito, contados do mês imediatamente posterior ao de seu vencimento, até o mês imediatamente anterior ao de seu pagamento ou parcelamento. O percentual dos juros moratórios relativos ao mês de seu vencimento será de 1% (um por cento) e, para o mês relativo ao seu pagamento ou parcelamento será de 1% (um por cento); e
II - multa moratória:

23. *em se tratando de recolhimento espontâneo:*
a.1) de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do crédito tributário, se recolhido dentro de 30 (trinta) dias contados da data do seu vencimento; e
a.2) de 10% (dez por cento) do valor atualizado do crédito tributário, se recolhido após 30 (trinta) dias contados da data do seu vencimento; e
b) havendo ação fiscal, de 70% (setenta por cento) do valor atualizado do crédito tributário, com redução de 70% (setenta por cento) do valor da multa, se o crédito que deu origem à multa for recolhido dentro do prazo de 30 (trinta) dias da sua lavratura.

8.21 Os juros e as multas serão calculados automaticamente pelo sistema no momento da geração do boleto em atraso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9. Do Poder Concedente

9.1 Compete às Secretarias Municipais fiscalizadoras: Secretaria de Esportes e Lazer, Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos e Secretaria de Desenvolvimento Urbano, à qual credenciará o(s) servidores fiscais responsáveis pela atividade, a fiscalização dos serviços e a garantia do bom andamento do processo de implantação do quiosque no Parque;

9.2 Caberá ao Poder Concedente, verificar se estão sendo cumpridos os termos do contrato, e demais requisitos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para sua fiel execução e atestar o início das atividades;

9.3 Disponibilizar o acesso da empresa vencedora aos objetos desta Concessão, imediatamente após a assinatura do contrato, de forma que o concessionário possa realizar as adaptações e acabamentos necessários, a seu encargo, para o início dos serviços propostos;

9.4 Registrar as irregularidades constatadas em ato de fiscalização, cientificando a autoridade competente para as providências pertinentes, e notificar o concessionário para pronta regularização;

10. Da utilização de água e energia elétrica

O Parque da COHAB de Itapevi – dispõe de relógios únicos de medição de água e energia elétrica. Para tanto, poderá ser cobrado valor a título de ressarcimento, referente a consumo de água e energia elétrica do quiosque/lanchonete.

11. Prazos de instalação

O Prazo de instalação e início de operação é de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Serviços, podendo ser prorrogado mediante a justificativa.

12. Vigência Contratual para concessão de uso da área

A vigência contratual será de 60 (sessenta) meses com início a partir da data de recebimento da Autorização de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/21.

13. Do valor estimado

ITEM	QTDE.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 60 MESES
01	60	Meses	Área – Locação de espaço 76,86 m²	R\$ 1.680,00	R\$ 100.800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO II

ACRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

ITEM	ACRÉSCIMO MÍNIMO
1	R\$ 10,00

Observação: o acréscimo será sobre o **valor mensal**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA QUE COMPREENDA A INTEGRIDADE
DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS**

Pregão Eletrônico 20/2025

Processo SUPRI 32/2025

**Objeto: CONCESSÃO EM CARÁTER ONEROSO DE 01 (UM) ESPAÇO PÚBLICO DELIMITADO NO
PARQUE DA COHAB DE ITAPEVI “LUCIANO JOSÉ DE OLIVEIRA”, PARA EXPLORAÇÃO
COMERCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PREPARO E COMÉRCIO DE ALIMENTAÇÃO, QUE
DEVERÁ SER ESTRUTURADA EM CONTAINER ADAPTADO PARA LANCHONETE (QUIOSQUE)**

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, interessada em participar do pregão eletrônico supra citado, declaro que a proposta econômica compreende a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Eletrônico 20/2025

Processo SUPRI 32/2025

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, inscrição estadual nº, estabelecida à Av./Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, e-mail:, vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para **CONCESSÃO EM CARÁTER ONEROSO DE 01 (UM) ESPAÇO PÚBLICO DELIMITADO NO PARQUE DA COHAB DE ITAPEVI "LUCIANO JOSÉ DE OLIVEIRA", PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PREPARO E COMÉRCIO DE ALIMENTAÇÃO, QUE DEVERÁ SER ESTRUTURADA EM CONTAINER ADAPTADO PARA LANCHONETE (QUIOSQUE)**, de acordo com as exigências do presente edital, INCLUSIVE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

ITEM	QTDE.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 60 MESES
01	60	Meses	Outorga de concessão de uso de bem público, mediante pagamento mensal com encargo destinado à implantação e exploração comercial de Contêineres adaptados para Lanchonete no Parque da Cohab, com área disponível de 76,86 m ²		
TOTAL GERAL					

Total geral por extenso: _____

- 1 - O pagamento dos valores da contribuição deverá ocorrer até o 10º dia do mês subsequente ao que a obrigação se referir, por meio de guia de recolhimento a ser solicitada junto à Secretaria Municipal da Fazenda e patrimônio.
- 2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso.
- 3 - O atraso em pagamento dos créditos tributários é regido pelo artigo 400 da Lei Complementar 34/2005 (Código Tributário Municipal) conforme abaixo:

Art. 400 O crédito tributário e fiscal não quitado até o seu vencimento fica sujeito à incidência de:

I - dos juros equivalentes à Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC, a que se refere o artigo 13, da lei Federal nº [9.065](#), de 20 de junho de 1995, sobre o valor total do crédito, contados do mês imediatamente posterior ao de seu vencimento, até o mês imediatamente anterior ao de seu pagamento ou parcelamento. O percentual dos juros moratórios relativos ao mês de seu vencimento será de 1% (um por cento) e, para o mês relativo ao seu pagamento ou parcelamento será de 1% (um por cento); e

II - multa moratória:

a) em se tratando de recolhimento espontâneo:
a.1) de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do crédito tributário, se recolhido dentro de 30 (trinta) dias contados da data do seu vencimento; e
a.2) de 10% (dez por cento) do valor atualizado do crédito tributário, se recolhido após 30 (trinta) dias contados da data do seu vencimento; e
b) havendo ação fiscal, de 70% (setenta por cento) do valor atualizado do crédito tributário, com redução de 70% (setenta por cento) do valor da multa, se o crédito



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

que deu origem à multa for recolhido dentro do prazo de 30 (trinta) dias da sua lavratura.

4 - Os juros e as multas serão calculados automaticamente pelo sistema no momento da geração do boleto em atraso.

5 - O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".

6 - Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO nº

NOME DA AGÊNCIA nº

NÚMERO DA CONTA,

Local, ____ de _____ de 2025.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

Nome e Cargo: _____

E-mail institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL**

Pregão Eletrônico 20/2025

Processo SUPRI 32/2025

**Objeto: CONCESSÃO EM CARÁTER ONEROSO DE 01 (UM) ESPAÇO PÚBLICO DELIMITADO NO
PARQUE DA COHAB DE ITAPEVI “LUCIANO JOSÉ DE OLIVEIRA”, PARA EXPLORAÇÃO
COMERCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PREPARO E COMÉRCIO DE ALIMENTAÇÃO, QUE
DEVERÁ SER ESTRUTURADA EM CONTAINER ADAPTADO PARA LANCHONETE (QUIOSQUE)**

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu
representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador da Carteira de
Identidade nº _____, CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do
disposto na Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito)
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis)
anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXIGÊNCIA DE RESERVA DE CARGOS

Pregão Eletrônico 20/2025

Processo SUPRI 32/2025

Objeto: CONCESSÃO EM CARÁTER ONEROSO DE 01 (UM) ESPAÇO PÚBLICO DELIMITADO NO PARQUE DA COHAB DE ITAPEVI “LUCIANO JOSÉ DE OLIVEIRA”, PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PREPARO E COMÉRCIO DE ALIMENTAÇÃO, QUE DEVERÁ SER ESTRUTURADA EM CONTAINER ADAPTADO PARA LANCHONETE (QUIOSQUE)

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, interessada em participar do pregão eletrônico supra citado:

- a)** (____) Declaro que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, artigo 63 da Lei nº 14.133/2021

OU*

- b)** (____) Declaro que contamos com menos de 100 (cem) funcionários nos termos do artigo 93, da Lei nº 8.213/1990.

Local, ____ de _____ de 2025.

Representante legal/Procurador da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADA COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR nº 123/2006

Pregão Eletrônico 20/2025

Processo SUPRI 32/2025

Objeto: CONCESSÃO EM CARÁTER ONEROSO DE 01 (UM) ESPAÇO PÚBLICO DELIMITADO NO PARQUE DA COHAB DE ITAPEVI “LUCIANO JOSÉ DE OLIVEIRA”, PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PREPARO E COMÉRCIO DE ALIMENTAÇÃO, QUE DEVERÁ SER ESTRUTURADA EM CONTAINER ADAPTADO PARA LANCHONETE (QUIOSQUE)

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

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do artigo 3 da lei supracitada.

Nos termos do §2º do artigo 4 da Lei Federal 14.133/2021, declaramos que, no ano calendário de realização da presente licitação, não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____, ____ (data)_____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, DE ACEITAÇÃO E DE ATENDIMENTO
ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Pregão Eletrônico 20/2025

Processo SUPRI 32/2025

Objeto: CONCESSÃO EM CARÁTER ONEROSO DE 01 (UM) ESPAÇO PÚBLICO DELIMITADO NO PARQUE DA COHAB DE ITAPEVI “LUCIANO JOSÉ DE OLIVEIRA”, PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PREPARO E COMÉRCIO DE ALIMENTAÇÃO, QUE DEVERÁ SER ESTRUTURADA EM CONTAINER ADAPTADO PARA LANCHONETE (QUIOSQUE)

A _____ (nome da licitante), sediada na _____ (endereço completo), vem por meio desta declarar que tem pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação do presente pregão eletrônico.

_____ (Local) _____, ____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IX

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

Pregão Eletrônico 20/2025

Processo SUPRI 32/2025

Objeto: CONCESSÃO EM CARÁTER ONEROSO DE 01 (UM) ESPAÇO PÚBLICO DELIMITADO NO PARQUE DA COHAB DE ITAPEVI “LUCIANO JOSÉ DE OLIVEIRA”, PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PREPARO E COMÉRCIO DE ALIMENTAÇÃO, QUE DEVERÁ SER ESTRUTURADA EM CONTAINER ADAPTADO PARA LANCHONETE (QUIOSQUE)

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Dados do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

E-mail Institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº ____/2025

Pregão Eletrônico nº 20/2025

Processo SUPRI 32/2025

SECRETARIA GESTORA: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Contrato que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI e a empresa _____ na forma abaixo:

CONCEDENTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ sob o nº 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Esportes e Lazer, senhor _____ portador do CPF nº _____.

CONCESSIONÁRIA: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____, Estado de _____, na cidade de _____, no bairro _____, CEP: _____, Telefone: _____, e-mail: _____, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhor _____ portador do CPF nº _____.

CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONCESSÃO EM CARÁTER ONEROSO DE 01 (UM) ESPAÇO PÚBLICO DELIMITADO NO PARQUE DA COHAB DE ITAPEVI “LUCIANO JOSÉ DE OLIVEIRA”, PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PREPARO E COMÉRCIO DE ALIMENTAÇÃO, QUE DEVERÁ SER ESTRUTURADA EM CONTAINER ADAPTADO PARA LANCHONETE (QUIOSQUE)**, pelo que se declara em condições de executar o objeto, em estreita observância com o indicado no Termo de Referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 20/2025, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preços unitários, tipo maior preço e devidamente homologada pela **CONCEDENTE**.

1.2. Das quantidades e valores contratados

ITEM	QTDE.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 60 MESES
01	60	Meses	Outorga de concessão de uso de bem público, mediante pagamento mensal com encargo destinado à implantação e exploração comercial de Contêineres adaptados para Lanchonete no Parque da Cohab, com área disponível de 76,86 m ²		
TOTAL GERAL					



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

CLÁUSULA II - DOS CONHECIMENTOS DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. Ao assinar este termo contratual, a **CONCESSIONÁRIA** declara que tomou pleno conhecimento da natureza e condições das vias, sinalização, número de vagas e quaisquer outros fatores que estejam relacionados com a **CONCESSÃO EM CARÁTER ONEROSO DE 01 (UM) ESPAÇO PÚBLICO DELIMITADO NO PARQUE DA COHAB DE ITAPEVI “LUCIANO JOSÉ DE OLIVEIRA”, PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PREPARO E COMÉRCIO DE ALIMENTAÇÃO, QUE DEVERÁ SER ESTRUTURADA EM CONTAINER ADAPTADO PARA LANCHONETE (QUIOSQUE).**

2.2. Não será considerada pela concedente qualquer reclamação ou reivindicação por parte da **CONCESSIONÁRIA** fundamentada na falta de conhecimento do local e das condições para execução do serviço.

Parágrafo Único

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela **CONCESSIONÁRIA**, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da **CONCEDENTE**.

CLÁUSULA III - DO VALOR

3.1. O valor total, de acordo com o preço ofertado, para execução do objeto deste contrato é de R\$ (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA IV - DOS LOCAL DE INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO

LOCALIZAÇÃO	ÁREA
- Atrás da Portaria 01 Endereço: Parque da COHAB – Avenida Pedro Paulino – 120 – COHAB – Setor D – Itapevi/SP.	- Estrutura Container: 6,00 x 2,45m* - Entorno: 12,60 x 6,10m*

*Área total a ser utilizada para o quiosque: **76,86 m²** (conforme planta anexa).

CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento dos valores da contribuição, de responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA**, deverá ocorrer até o **10º dia do mês** subsequente ao que a obrigação se referir, por meio de guia de recolhimento a ser solicitada junto à Secretaria Municipal da Fazenda e patrimônio.

5.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso.

5.3. O atraso em pagamento dos créditos tributários é regido pelo artigo 400 da Lei Complementar 34/2005 (Código Tributário Municipal) conforme abaixo:

Art. 400 O crédito tributário e fiscal não quitado até o seu vencimento fica sujeito à incidência de:

I - dos juros equivalentes à Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC, a que se refere o artigo 13, da lei Federal nº [9.065](#), de 20 de junho de 1995, sobre o valor total do crédito, contados do mês imediatamente posterior ao de seu vencimento, até o mês imediatamente anterior ao de seu pagamento ou parcelamento. O percentual dos juros moratórios relativos ao mês de seu vencimento será de 1% (um por cento) e, para o mês relativo ao seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

*pagamento ou parcelamento será de 1% (um por cento); e
II - multa moratória:*

24. *em se tratando de recolhimento espontâneo:
a.1) de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do crédito tributário, se recolhido dentro de 30 (trinta) dias contados da data do seu vencimento; e
a.2) de 10% (dez por cento) do valor atualizado do crédito tributário, se recolhido após 30 (trinta) dias contados da data do seu vencimento; e
b) havendo ação fiscal, de 70% (setenta por cento) do valor atualizado do crédito tributário, com redução de 70% (setenta por cento) do valor da multa, se o crédito que deu origem à multa for recolhido dentro do prazo de 30 (trinta) dias da sua lavratura.*

5.4. Os juros e as multas serão calculados automaticamente pelo sistema no momento da geração do boleto em atraso.

CLÁUSULA VI – DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

6.1. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, **90 (noventa) dias** antes de seu término.

6.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, cuja data-base de reajuste está vinculada à data do orçamento estimado, qual seja, OUTUBRO/2024, conforme artigo 25, parágrafo 7º e artigo 92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como índice o “IPC/FIPE – categoria geral”.

CLÁUSULA VII – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O prazo de vigência do contrato será de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviços a ser expedida pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 107 da lei 14.133/21.

CLÁUSULA VIII - DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E FISCAIS

8.1. Todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e para fiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, decorrentes da celebração deste contrato ou da execução, correrão única e exclusivamente por conta da **CONCESSIONÁRIA**;

8.2. Obriga-se a **CONCESSIONÁRIA** a manter-se inteiramente em dia com as contribuições previdenciárias, sociais e trabalhistas;

8.3. Verificada, em qualquer tempo, a existência de débito proveniente do não recolhimento dos mesmos, por parte da **CONCESSIONÁRIA** serão aplicadas as penalidades previstas neste instrumento;

8.4. Quaisquer alterações nos encargos ou obrigações de natureza fiscal e/ou para fiscal, após a data limite de recebimento e abertura da proposta, será objeto de entendimento entre a **CONCESSIONÁRIA** e a **CONCEDENTE**;

8.5. A **CONCESSIONÁRIA** responderá a todas as reclamações trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados, os quais não importam em vinculação laboral entre a **CONCEDENTE** e o empregado envolvido, que mantém relação empregatícia com a **CONCESSIONÁRIA**, empregadora na forma do disposto no Art. 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

8.6. Caso haja condenação da **CONCEDENTE**, inclusive como responsável solidário, a **CONCESSIONÁRIA** reembolsar-lhe-á os valores pagos em decorrência da decisão judicial, em virtude do contrato.

CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

9.1. A **CONCESSIONÁRIA**, além das obrigações contidas no edital, se obriga a:

9.1.1. Atender plenamente o descrito do Edital;

9.1.2. Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação;

9.1.3. Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;

9.1.4. Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;

9.1.5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem;

9.2. Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Decreto Municipal nº 5.848 de 15 de dezembro de 2023, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, além de cumprir com as demais obrigações;

9.3. Manter a exploração da atividade comercial, com o funcionamento diário, conforme estabelecido pelas Secretarias e órgãos administradores do equipamento público de acordo com o funcionamento do Parque abaixo:

9.3.1. De terça-feira a sábado, as 06h00 as 22h;

9.3.2. Segunda-feira o parque é fechado para manutenção das 6h às 17h, funcionando, portanto, das 17h às 22h, podendo ser alterado a critério da municipalidade;

9.3.3. De domingos e feriados, das 6h às 20h;

9.4. Utilizar o imóvel cujo uso lhe é concedido de acordo com as especificações e condições apresentadas neste Termo de Referência, sendo vedada a utilização de áreas que não se encontrem limitadas no contrato, bem como, utilizar para outro fim;

9.5. Adequar e equipar o espaço físico, bem como realizar as adaptações e acabamentos necessários para o início das atividades, no prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento da Autorização de Serviço, com as condições e características necessárias e indispensáveis para realizar plenamente suas atividades, de acordo com as normas vigentes para o funcionamento do estabelecimento (o referido prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado desde que haja justificativa comprovada e aceita pela Administração Pública);

9.6. Cuidar para que não falem durante todo o horário de atendimento, itens descritos no cardápio;

9.7. A execução de música mecânica ou instrumental com a utilização de amplificadores, caixas acústicas ou quaisquer meios eletrônicos de amplificação na área externa do imóvel, só será permitida em eventos apoiados pela Prefeitura Municipal de Itapevi, através das Secretarias fiscalizadoras;

9.8. Arcar com todas as despesas para o funcionamento do quiosque, inclusive a despesa de uso de gás e seus respectivos "cilindros";

9.9. Disponibilizar mesas e cadeiras, na quantidade suficiente para atender a demanda, cujo design deverá observar o projeto executivo mencionado neste Termo;

9.10. Fornecer cardápios em cada mesa e balcão, ou de forma online via QRCode;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 9.11.** Fornecer todos os utensílios e equipamentos de cozinha e lanchonete necessários para a prestação dos serviços, tais como os descritos neste Termo;
- 9.12.** Providenciar a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, não podendo utilizar produto químico nocivo ao meio ambiente e ao ser humano;
- 9.13.** Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como detergentes com ação bactericida, fungicida e vermífida, de forma a se obter higienização correta do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam os alimentos;
- 9.14.** Preparar os lanches e bebidas com gêneros de qualidade devidamente registrados nos órgãos competentes, com ótima apresentação, dentro das exigências de higiene, técnicas culinárias e cuidados sanitários;
- 9.15.** Afixar, em local visível, a tabela contendo os preços dos produtos oferecidos, sendo vedada a inclusão de taxas nos preços das tabelas ou sua cobrança à parte;
- 9.16.** Disponibilizar uniformes e crachás de identificação para seus funcionários durante todo o período de prestação de serviço;
- 9.17.** Ser cordial no atendimento ao público;
- 9.18.** Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade;
- 9.19.** Apresentar uma lista contendo a relação dos bens de sua propriedade que serão utilizados na prestação do serviço;

CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

- 10.1.** Compete às Secretarias Municipais fiscalizadoras: Secretaria de Esportes e Lazer, Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos e Secretaria de Desenvolvimento Urbano, à qual credenciará o(s) servidores fiscais responsáveis pela atividade, a fiscalização dos serviços e a garantia do bom andamento do processo de implantação dos quiosques no Parque;
- 10.2.** Caberá ao Poder **CONCEDENTE**, verificar se estão sendo cumpridos os termos dos contratos, e demais requisitos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para sua fiel execução e atestar o início das atividades;
- 10.3.** Disponibilizar o acesso das empresas vencedoras aos objetos desta Concessão, imediatamente após a assinatura do contrato, de forma que o concessionário possa realizar as adaptações e acabamentos necessários, a seu encargo, para o início dos serviços propostos;
- 10.4.** Registrar as irregularidades constatadas em ato de fiscalização, cientificando a autoridade competente para as providências pertinentes, e notificar o concessionário para pronta regularização;
- 10.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONCESSIONÁRIA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONCESSIONÁRIA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES

- 11.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/21, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 11.2.** A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21;

11.2.1. Além da penalidade prevista no item 11.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta;**

11.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 11.2 e 11.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa;

11.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida;

11.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art.162 da Lei nº 14.133/21, sujeitará a **CONCESSIONÁRIA**, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a **CONCESSIONÁRIA** descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela **CONCESSIONÁRIA**, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

11.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa;

11.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo **CONCEDENTE**;

11.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes **CONCEDENTES**;

11.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente;

11.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo **CONCEDENTE** e/ou da garantia prestada pela empresa **CONCESSIONÁRIA**, quando por esta solicitada;

11.8. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

11.9. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a **CONCESSIONÁRIA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

CLÁUSULA XII - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

12.1. As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria Municipal Gestora do Contrato ou ARP, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:

- a)** Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a **CONCESSIONÁRIA** será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias;
- b)** A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela **CONCESSIONÁRIA** e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos, com prévia anuência da secretaria interessada;
- c)** Quando da aplicação das multas, a **CONCESSIONÁRIA** será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela **CONCEDENTE**, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis;
- d)** Da aplicação de multas, caberá recurso à **CONCESSIONÁRIA** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a **CONCEDENTE**, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela **CONCESSIONÁRIA** será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA XIII – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1. Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

13.1.1. Unilateralmente pela concedente:

- a)** Quando houver modificação dos serviços ou das especificações, para melhor adequação aos seus objetivos;
- b)** Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto.

13.1.2. Por acordo das partes:

13.1.2.1 Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias superveniente mantida o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação do serviço.

13.2. A **CONCESSIONÁRIA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, respeitando os termos da Lei.

13.3. A concessão se extinguirá por advento do termo contratual, caducidade, rescisão, anulação, falência ou extinção da empresa.

14. DA UTILIZAÇÃO DE ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA

14.1. O Parque da COHAB de Itapevi – dispõe de relógios únicos de medição de água e energia elétrica. Para tanto, poderá ser cobrado valor a título de ressarcimento, referente a consumo de água e energia elétrica do quiosque/lanchonete.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

CLÁUSULA XV - DO SUPORTE LEGAL

15.1. A presente contratação está sendo formalizada por Pregão, com supedâneo no artigo 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e subsequentes alterações.

CLÁUSULA XVI – DA ENCAMPAÇÃO

16.1. Em caso de encampação ou declaração de caducidade, nos termos da Lei Federal 8.987 de 13 de fevereiro de 1996, haverá indenização dos bens reversíveis (quando o caso), na proporção ao prazo da concessão, mediante lei específica e após o prévio pagamento de indenização, nos termos do disposto no artigo 35 da Lei Federal 8.987 de 13 de fevereiro de 1995, devendo ser observado o direito a ampla defesa.

16.2. Extinta a concessão, todos os direitos e privilégios retornarão à **CONCEDENTE**, a qual ascenderá ao serviço, procedendo aos levantamentos, avaliações e liquidações necessárias, autorizando a ocupação das instalações pela concedente.

CLÁUSULA XVII – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. O **CONCEDENTE** poderá extinguir unilateralmente o presente contrato, nos termos do art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.

17.2. A rescisão do contrato, na forma da cláusula anterior, acarretará as consequências referidas no art. 139, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções.

CLÁUSULA XVIII - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

18.1. Ao firmar este instrumento, declara a **CONCESSIONÁRIA** ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

CLÁUSULA XIX – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018).

CLÁUSULA XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, logo aplicando-se a este todas as prerrogativas previstas no art. 104, bem como o Decreto Municipal nº 5.848/2023, aplicados inclusive aos casos omissos.

20.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

20.3. Fazem parte integrante deste contrato o Edital e seus Anexos, aos quais as partes estão vinculadas.

20.4. A **CONCESSIONÁRIA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA XXI - DO FORO

21.1. Elegem as partes **CONCEDENTES** o foro da cidade de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para um só efeito legal.

Itapevi, ____ de _____ de 2025.

Anderson Cavanha - Secretário Municipal de Esportes e Lazer

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

CONCEDENTE

CONCESSIONÁRIA

Representante

Testemunhas:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONCEDENTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONCESSIONÁRIA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: CONCESSÃO EM CARÁTER ONEROSO DE 01 (UM) ESPAÇO PÚBLICO DELIMITADO NO PARQUE DA COHAB DE ITAPEVI “LUCIANO JOSÉ DE OLIVEIRA”, PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PREPARO E COMÉRCIO DE ALIMENTAÇÃO, QUE DEVERÁ SER ESTRUTURADA EM CONTAINER ADAPTADO PARA LANCHONETE (QUIOSQUE)

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (*)

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 CONCEDENTE 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: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONCEDENTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela CONCESSIONÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONCEDENTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

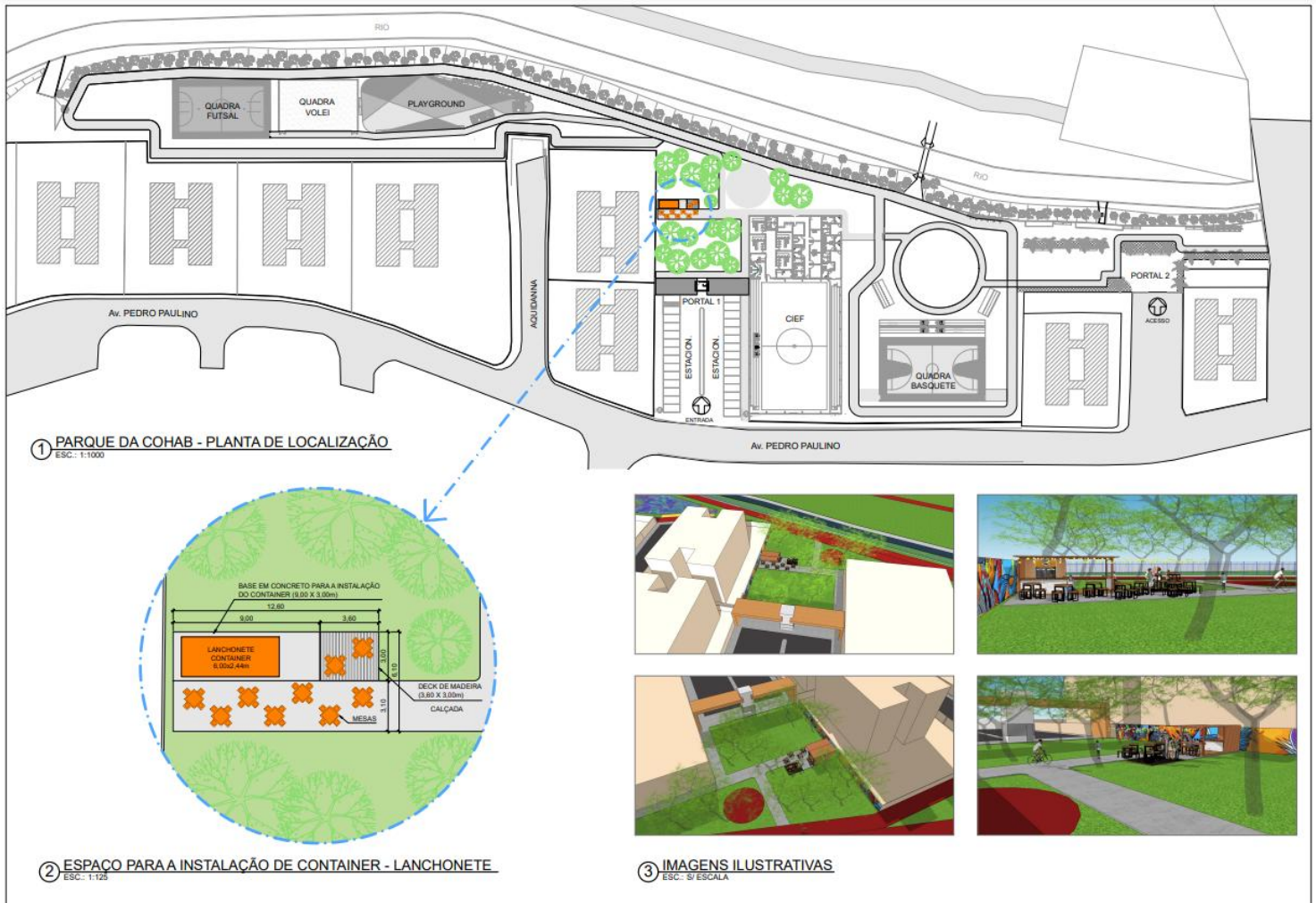


PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XII PLANTA





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XIII

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Pregão Eletrônico 20/2025

Processo SUPRI 32/2025

Objeto: CONCESSÃO EM CARÁTER ONEROSO DE 01 (UM) ESPAÇO PÚBLICO DELIMITADO NO PARQUE DA COHAB DE ITAPEVI “LUCIANO JOSÉ DE OLIVEIRA”, PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PREPARO E COMÉRCIO DE ALIMENTAÇÃO, QUE DEVERÁ SER ESTRUTURADA EM CONTAINER ADAPTADO PARA LANCHONETE (QUIOSQUE)

Declaramos que o representante legal da empresa proponente: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, visitou o local da execução dos serviços, objeto do pregão em epígrafe.

Itapevi, ____ de _____ de 2025.

(Carimbo, nome, assinatura do responsável pela Prefeitura do Município de Itapevi)

(Carimbo, nome, assinatura do responsável técnico ou representante legal da proponente)