



## 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 82/2024

### Processo Administrativo SUPRI 250/2024

A Prefeitura do Município de Itapevi, através do Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, 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 07 (SETE) BOXES DELIMITADOS NO MERCADO MUNICIPAL “MARIA MADALENA FELIPE DE CARVALHO”**, 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:** 17/12/2024 às 19h30 até 21/01/2025 às 9h00m

**Data da Abertura da sessão pública:** 21/01/2025 às 9h01

**Início do pregão (fase competitiva):** 21/01/2025 às 9h10

Modo de disputa: **aberto**

Critério de julgamento: **maior lance por item**

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 e quantidades estimadas;

**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;

**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;



## 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;

**ANEXO X** - Minuta do contrato;

**ANEXO XI** - Termo de ciência e notificação;

**ANEXO XII** – Modelo de atestado de visita técnica;

**ANEXO XIII** – Croqui do espaço térreo e do espaço do mezanino.

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 07 (SETE) BOXES DELIMITADOS NO MERCADO MUNICIPAL “MARIA MADALENA FELIPE DE CARVALHO”**, 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 pelo Pregoeiro Municipal, Senhora Maria Tânia 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. **Prazo de instalação e início de operação:** até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Concessão, podendo ser prorrogado mediante a justificativa;

3.2. **Vigência Contratual:** 60 (sessenta) meses com início a partir da data de recebimento da Ordem de Concessão, podendo ser prorrogado por igual período;

3.3. Em consonância com a legislação vigente, a presente Concessão de Uso se dá em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza à concessionária;

3.4. 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.

#### 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 valores pactuados serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, cuja data-base do reajuste está vinculada à data do orçamento estimado, qual seja, JULHO/2024, conforme art. 25, parágrafo 7º e art.92,



## 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

parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor – IPC da FIPE.

## 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](http://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](http://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](http://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](http://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:**

**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.



## 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

**6.6.3.** 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 não será permitida de acordo com o Art. 15 da Lei 14.133/2021.

**6.8. Está impedido ainda, de participar da presente licitação o interessado:**

- a) pessoa física, mesmo que organizadas sob forma de consórcio, uma vez que não se compatibilizam com a natureza do serviço a ser licitado;
- b) que possua em seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto desta licitação.

### **6.8 DA VISTORIA PRÉVIA**

**6.8.1.** A visita técnica é FACULTATIVA e os interessados poderão visitar o local do serviço até o dia anterior ao previsto para a entrega das propostas;

**6.8.2.** A visita deverá ser agendada previamente junto à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, telefone: **(11) 4143-8888**. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico fornecerá Atestado de Visita (Anexo XII) em nome da empresa indicando o responsável técnico da licitante interessada que participa da visita;

**6.8.3.** Na ocasião da visita técnica, o interessado deverá estar munido de documentos de identificação pessoal;

**6.8.4.** Considerando o caráter facultativo da realização da visita técnica, sua falta não será fator para a desclassificação da empresa licitante. Todavia, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições do imóvel e do eventual grau de dificuldades existentes no local como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta licitação, tampouco pleitear reequilíbrio contratual baseado nos fatores acima.

### **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. DO 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](http://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](http://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](http://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](http://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. DA 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 preços readequada**, para a Prefeitura Municipal de Itapevi, aos cuidados do Pregoeiro, Secretaria de Suprimentos -



## 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

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 30 (trinta) 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. DA 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 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:



## 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) 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 serão aceitas ofertas inferiores aos valores estimados de cada item.**
- d) O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;
- e) O preço ofertado deverá ser para pagamento **até o dia 15 (quinze) do mês subsequente**;
- 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 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.

**13.5.3.** Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas houver 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 respeitará a Ordem de desempate prevista no Art. 60 da Lei 14.133/2021)**.





## 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

**13.5.3.1.** 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 respeitará a Ordem de desempate prevista no Art. 60 da Lei 14.133/2021.**

**13.5.4.** 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.

## 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 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.portaldooempendedor.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:

- a) Alvará de Funcionamento atual e em plena validade do local onde possui operação ativa, para o mesmo objeto que pretende ofertar na presente concessão.
- 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;



## 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) 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, 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 SUBITENS 10.8.2 E 10.9. DESTE EDITAL.**

**14.5.2.** Em atendimento ao subitem 10.8.2., os documentos deverão ser anexados em campo específico da plataforma, no prazo de 30 (trinta) minutos. Para cumprimento do subitem 10.9, os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que



## 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

acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

**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.

#### **14.5.1. 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.

**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 VISITA TÉCNICA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO À LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR**

**16.1.** A adjudicação do objeto a ser contratado, à licitante classificada em primeiro lugar no certame, ficará condicionada a aceitabilidade dos serviços atualmente prestados, 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

fim de apurar a afinidade com o objeto ofertado e se estão de acordo com as exigências do Termo de Referência.

**16.2.** A Secretaria de Desenvolvimento Econômico indicará uma equipe para acompanhamento e vistoria, que avaliará a atual operação dos serviços.

**16.3.** Para a realização da visita, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico agendará dia e horário junto à licitante para efetivação da visita.

## 17. DA HOMOLOGAÇÃO

**17.1.** A homologação do presente certame compete ao Secretário de Desenvolvimento Econômico, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

## 18. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

**18.1.** Para assinatura do contrato, a ADJUDICATÁRIA deverá constituir uma filial nos termos da legislação brasileira, tendo por objeto a exploração do OBJETO da CONCESSÃO, com endereço do Mercado Municipal "Maria Madalena Felipe de Carvalho", situado na Rodovia Cel. Pm Nelson Tranchesí 66, Centro, no Município de Itapevi, sendo que, sua composição societária deverá ser aquela apresentada na licitação e constante de seus instrumentos societários.

**18.2.** Em até **05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado mediante justificativa devidamente avaliada e aprovada pelo PODER CONCEDENTE, a adjudicatária deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE os documentos que comprovem ter constituído a sociedade, apresentando a correspondente certidão emitida pela Junta Comercial do Estado de São Paulo e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) assim como a estrutura societária.

**18.3.** A Contratada/concessionária será convocada para apresentação dos documentos exigidos nos subitens 18.1. e 18.2. e deverá assinar o Termo de Contrato em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.

**18.4.** 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.

**18.5.** 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.

**18.6.** 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.

## 19. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**19.1.** 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.

**19.2.** Os serviços deverão ser iniciados, em **até 30 (trinta) dias corridos** contados da data de recebimento da Ordem de Concessão, a ser expedida pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico.



## 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

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

**19.4.** Caberá à Secretaria de Desenvolvimento Econômico 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.

**19.5.** Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico poderá:

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

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

**19.6.** 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.

## 20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**20.1.** O pagamento da concessão de uso do espaço público (box) deverá ocorrer até o dia **15 (quinze) do mês subsequente**, sob pena da incidência de juros, multa e correção monetária;

**20.2.** Após a emissão da Ordem de Concessão, será concedido à concessionária o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua instalação e início das atividades, período em que ficará isento do pagamento do preço público firmado;

**20.3.** O pagamento mensal da outorga, deverá ser recolhido em conta corrente específica, em nome da Prefeitura Municipal de Itapevi, através de boleto bancário, ou qualquer outra forma de pagamento que a Administração determinar, de acordo com aviso prévio à concessionária e será contabilizado pelo Município através dos elementos econômicos estabelecidos pelo Departamento de Contabilidade;

**20.4.** Em caso de atraso, será cobrada a multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor do débito, acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, além de correção monetária;

## 21. DAS PENALIDADES

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

**21.2.** 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



## 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

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.

**21.2.1.** Além da penalidade prevista no **item 21.2**, 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**.

**21.2.2.** As penalidades previstas nos **subitens 21.2** e **21.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

**21.3.** 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.

**21.4.** 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 **10%** sobre o valor anual do contrato, em caso de descumprimento das obrigações contratuais;

**c) 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;

**d) 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 Contratada/concessionária, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

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

**21.5.** 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.

**21.5.1.** 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.

**21.6.** 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.

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

**21.8.** O pagamento das multas não exime a Contratada/concessionária do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

## 22. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES



## 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

**22.1.** 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**.

**22.1.1.** 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

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

**22.1.3.** O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

**22.1.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**22.1.5.** 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.

**22.1.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

**22.3.** 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.

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

**22.3.2.** 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.

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**23.1.** 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.

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

**23.3.** 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.

**23.4.** 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



## 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

instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

**23.5.** 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.

**23.6.** 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.

**23.7.** 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.

**23.8.** Nos termos da Lei Federal 14.133/2021, o Agente de Contratação designado para a presente licitação é o Senhora Maria Tânia da Costa Silva (substituindo, caso necessite, o(a) Senhor(a) Rafael Gangi Tupiniquim auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 17/2024.

ITAPEVI, 16/12/2024.

**Mauro Martins Junior**

Secretário de Desenvolvimento Econômico





## 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. DO OBJETO

**1.1.** Concessão em caráter oneroso de 07 (sete) boxes delimitados no Mercado Municipal “Maria Madalena Felipe de Carvalho”, situado na Rodovia Cel. Pm Nelson Tranchesini 66, Centro, no Município de Itapevi, para exploração comercial, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**1.2.** A presente licitação para a concessão a título oneroso de uso dos espaços públicos “boxes” no Mercado Municipal de Itapevi será outorgada através do regime de concessão administrativa de uso onerosa mediante contrato pelo prazo de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado de acordo com os critérios de conveniência e oportunidades administrativas. As atividades das concessionárias deverão ser prestadas em conformidade com a Lei e atos normativos expedidos pelo Poder Concedente, que deverão ser considerados como cláusulas contratuais nos termos deste Termo de Referência e Lei Municipal nº 3.369 de 18 de junho de 2024.

### 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONCESSÃO

A concessão de uso dos boxes do Mercado Municipal “Maria Madalena Felipe de Carvalho” é necessária para fomentar o comércio local, gerando emprego e renda para o Município. A iniciativa promoverá o desenvolvimento econômico, oferecendo diversas opções de comércio e serviços de qualidade aos frequentadores que poderão fazer compras de diferentes segmentos no mesmo local, o que se traduz em comodidade.

Existe ainda, em razão de um quadro nacional de restrições orçamentárias e aumento crescente de demandas sociais, a obrigação da administração pública de encontrar meios para enfrentar as dificuldades, sendo concessão onerosa de espaços públicos uma via para garantir novas formas de receita, além da manutenção e conservação do espaço público. Tal prática representa uma tendência nacional de inovação e modernização na gestão do patrimônio imobiliário público.

### 3. DA JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

A modalidade a ser utilizada para a presente licitação de concessão de espaço público à título oneroso, será PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento do tipo MAIOR LANCE e modo de disputa ABERTA.

O pregão eletrônico oferece celeridade, isonomia, eficiência e transparência a qualquer contratação, além de ser a escolha de outros órgãos públicos como por exemplo:

- a)** Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória – ES, para concessão de uso do Mercado da Capixaba (pregão Eletrônico nº 02/2024).
- b)** Prefeitura Municipal de Coqueiral – MG, cujo objeto é a concessão de uso de espaço público à título oneroso destinado à exploração comercial de praça de alimentação (pregão eletrônico nº 02/2024);
- c)** Prefeitura Municipal de Barra Bonita – SC, para concessão de uso de espaço público à título oneroso de lanchonete junto ao Centro Polí Esportivo Municipal (pregão eletrônico nº



## 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

94/2024).

Atualmente existe entendimento 02/2024 do próprio TCU sobre a utilização da Modalidade de licitação denominada Pregão, conforme acórdãos abaixo descritos:

#### **Acórdão 2844/2010 – Plenário** | Relator Walton Alencar Rodrigues

É cabível a utilização do pregão para concessões de uso de áreas comerciais em aeroportos, sendo considerada indevida a aplicação da lei de concessões, uma vez que o objeto licitado não é delegação de serviço público.

#### **Acórdão 2050/2014 - Plenário** | Relator Walton Alencar Rodrigues

É recomendável a utilização de pregão para a concessão remunerada de uso de bens públicos.

#### **Acórdão 478/2016 – Plenário** | Relator Marcos Bemquerer

Em regra, o pregão é a modalidade de licitação adequada para a concessão remunerada de uso de bens públicos, com critério de julgamento pela maior oferta em lances sucessivos.

Neste Acórdão, o Relator Marcos Bemquerer, foi bem taxativo a respeito da Modalidade de licitação, vejamos um resumo deste acórdão:

... observou o relator que, no tocante ao novo certame a ser realizado para cessão de uso de imóvel para funcionamento de lanchonete, *"a jurisprudência deste Tribunal é no sentido de que a modalidade de licitação que melhor se coaduna à situação em tela é a realização de pregão, não devendo o órgão se valer, indevidamente, de certames na modalidade convite para aquisição de bens e serviços comuns, por se tratar de um meio que permite viabilizar o direcionamento dos resultados nesses certames licitatórios"*.

Nessa linha, citou o Acórdão 2.050/2014 Plenário, que reproduzira exaustivo exame da matéria procedido no Acórdão 2.844/2010 Plenário, destacando serem conhecidas *"as inúmeras vantagens comparativas da modalidade pregão para a Administração Pública em termos de proporcionar maior eficiência, transparência e competitividade"* e a existência de *"inúmeros precedentes, na utilização do pregão para a concessão de áreas públicas, por parte de diversos órgãos da Administração, como os Tribunais Regionais Federais (Pregão 07/2008, TRF da 1ª Região) , o Ministério Público Federal (Pregão 41/2007) e a Procuradoria da República no Distrito Federal (Pregão 01/2008)"*.

#### **Acórdão 919/2016 - Plenário** | Relator Vital do Rêgo

A cessão das áreas comerciais de centrais públicas de abastecimento de gêneros alimentícios deve observar as normas atinentes à concessão remunerada de uso de bem público, utilizando-se na licitação, preferencialmente, a modalidade pregão eletrônico.

Neste Acórdão o Relator Vital do Rêgo, observou que no voto condutor do Acórdão 2.050/2014 Plenário foram realizadas ***"devidas análises a respeito dos regramentos que se aplicariam à matéria: concessão, permissão ou outro"***.

#### **4. DA JUSTIFICATIVA PELA NÃO EXCLUSIVIDADE DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

A Lei Complementar nº 123/2006 foi criada com o objetivo de estimular e formalizar pequenos negócios, garantindo-se preferência nas compras de bens e serviços por parte do Poder Público, o que fomenta a atividade empresarial dessas micro e pequenas empresas. Considerando que a presente licitação tem por objeto a concessão onerosa de uso com



## 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

natureza de receita ao Município e despesa para o licitante, e que sua destinação exclusiva para micro e pequenas empresas limitaria a concorrência do certame rechaçando a finalidade do critério de julgamento “maior lance”.

#### 5. DA VISITA TÉCNICA

A visita técnica é FACULTATIVA e os interessados poderão visitar o local do serviço até o dia anterior ao previsto para a entrega das propostas. A visita deverá ser agendada previamente junto à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, telefone: **(11) 4143 8888**. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico fornecerá Atestado de Visita em nome da empresa indicando o responsável técnico da licitante interessada que participa da visita.

Considerando o caráter facultativo da realização da visita técnica, sua falta não será fator para a desclassificação da empresa licitante. Todavia, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições do imóvel e do eventual grau de dificuldades existentes no local como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta licitação, tampouco pleitear reequilíbrio contratual baseado nos fatores acima.

#### 6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**6.1.** Poderão participar do certame, interessados que atendam ao objeto deste Termo de Referência, possuam ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e cumpram as exigências aqui estabelecidas;

**6.2.** A participação no processo licitatório implica a integral e incondicional aceitação pelas licitantes de todos os termos, normas e condições que integram o presente Termo de Referência, o Edital e o Contrato de Concessão dele decorrente, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e na responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo, sem prejuízo do direito de impugnação;

**6.3.** Está impedido de participar da presente licitação o interessado:

**a)** pessoa física, mesmo que organizadas sob forma de consórcio, uma vez que não se compatibilizam com a natureza do serviço a ser licitado;

**b)** que possua em seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto desta licitação.

#### 7. DOS PRAZOS DE CONCESSÃO DE USO DAS ÁREAS E VIGÊNCIA

**7.1. Prazo de instalação e início de operação:** até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Concessão, podendo ser prorrogado mediante a justificativa;

**7.2. Vigência Contratual:** 60 (sessenta) meses com início a partir da data de recebimento da Ordem de Concessão, podendo ser prorrogado por igual período;

**7.3.** Em consonância com a legislação vigente, a presente Concessão de Uso se dá em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza à concessionária.



## 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. DAS ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES

- 8.1. Hortifrutigranjeiro:** Espaço destinado principalmente para o comércio de todos os produtos agrícolas e/ou orgânicos derivados de hortas, pomares e granjas, tais como verduras, legumes, frutas, cereais, hortaliças, ovos e congêneres.
- 8.2. Açougue:** Espaço destinado para o comércio de carnes de bovinos, suínos, caprinos, ovinos, aves e similares, resfriadas ou congeladas, miúdos frescos destas carnes e aves, facultada a manipulação de produtos cárneos e de aves e congêneres.
- 8.3. Adega de vinhos:** Espaço destinado a empório de vinhos e comércio de variedades de produtos de vinhos. Facultada a degustação "in loco".
- 8.4. Tabacaria:** Espaço destinado para o comércio de produtos de tabacaria, incluindo cigarros, charutos, fumos, cachimbos, isqueiros, fósforos, carteiras para cigarros, caixas de charutos, cortadores de charutos, cinzeiros e congêneres.
- 8.5. Cachaçaria:** Espaço destinado ao comércio e consumo local de bebidas alcoólicas e não alcoólicas, todo e qualquer tipo de cachaça, licores e congêneres. Facultada a degustação "in loco".
- 8.6. Massas:** Espaço destinado para o comércio de massas e produtos relacionados ao preparo e congêneres.
- 8.7. Petshop (Sem animal):** Espaço destinado para o comércio de produtos para petshop, incluindo rações, alimentos úmidos, suplementos nutricionais, petiscos, brinquedos, camas, casinhas, roupas, coleiras, guias, produtos de higiene, shampoos, condicionadores, escovas, pentes, tapetes higiênicos, caixas de areia, areia sanitária, comedouros, bebedouros, transportadores, acessórios para viagem e congêneres.

## 9. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ESPAÇOS/BOXES/SERVIÇOS E VALOR MÍNIMO PARA LANCES

Item	Segmento do Box/Espaço	Área(m²)	Valor mensal estimado R\$
<b>1º Piso</b>			
01	Hortifrutigranjeiros	71,76	R\$ 5.956,08
02	Açougue	26,91	R\$ 2.233,53
07	Adega de vinhos	8,97	R\$ 744,51
09	Tabacaria	8,97	R\$ 744,51
10	Cachaçaria	8,97	R\$ 744,51
14	Massas	8,97	R\$ 744,51
18	Petshop (Sem animal)	8,97	R\$ 744,51

## 10. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

- 10.1.** O Mercado Municipal permanecerá aberto de Segunda à Sábado das 08h às 20h e aos Domingos das 08h às 14h;
- 10.2.** O funcionamento fora do horário estabelecido dependerá de prévia e expressa autorização do Poder Concedente;
- 10.3.** O horário de carga e descarga deverá ser realizado duas horas antes do expediente e duas horas após o fechamento, podendo ser alterado conforme interesse público e por ato administrativo do Poder Concedente.



## 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. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

**11.1.** O pagamento da concessão de uso do espaço público (box) deverá ocorrer até o dia **15 (quinze) do mês subsequente**, sob pena da incidência de juros, multa e correção monetária;

**11.2.** Após a emissão da Ordem de Concessão, será concedido à concessionária o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua instalação e início das atividades, período em que ficará isento do pagamento do preço público firmado;

**11.3.** O pagamento mensal da outorga, deverá ser recolhido em conta corrente específica, em nome da Prefeitura Municipal de Itapevi, através de boleto bancário, ou qualquer outra forma de pagamento que a Administração determinar, de acordo com aviso prévio à concessionária e será contabilizado pelo Município através dos elementos econômicos estabelecidos pelo Departamento de Contabilidade;

**11.4.** Em caso de atraso, será cobrada a multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor do débito, acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, além de correção monetária;

**11.5.** Os valores pactuados serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, pela variação do Índice de Preços ao Consumidor – IPC da FIPE.

#### 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

**12.1.** Manter a exploração da atividade comercial, com o funcionamento diário, conforme estabelecido pelas Secretarias e órgãos administradores do equipamento público, podendo ser alterado a critério da municipalidade;

**12.2.** Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital, de seus anexos e do Termo de Concessão Administrativa;

**12.3.** Manter a exploração da atividade comercial em estrita conformidade com as especificações e requisitos contidos neste Edital, no Termo de Concessão e demais legislações vigentes;

**12.4.** O layout interno do box com decoração e afins fica a cargo da concessionária, com aprovação do Poder Concedente;

**12.5.** Afixar, em local visível, previamente definido por ato do Poder Concedente, placas identificativas e padronizadas nas quais constarão, obrigatoriamente, as seguintes informações: Nome da empresa, ramo de atividade e número do box, com aprovação do Poder Concedente;

**12.6.** É obrigatória a indicação visível dos preços das mercadorias expostas à venda no Mercado Municipal de Itapevi, conforme legislações vigentes;

**12.7.** O armazenamento, transporte, manipulação e venda de alimentos deverá estar em conformidade com as legislações sanitárias vigentes no âmbito federal, estadual e municipal;

**12.8.** Responder civilmente por todos os prejuízos, perdas e danos que venham ser causados por seus empregados ou prepostos, ao espaço e a terceiros;

**12.9.** Manter os corredores sempre livres para o público, sendo vedada a colocação de qualquer utensílio ou mercadoria nos mesmos, exceto se autorizado pelo Poder Concedente;

**12.10.** Apresentar à venda somente produtos frescos, limpos e adequados ao consumo, armazenando-os em recipientes apropriados, de modo a evitar que se lhes adiram quaisquer impurezas, em conformidade das normas e legislações sanitárias vigente;

**12.11.** Arcar com as despesas gerais necessárias para instalação e funcionamento da atividade;



## 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

- 12.12.** Manter o espaço objeto do Termo de Concessão Administrativa em todas as suas dependências em perfeito estado de conservação, limpeza, segurança e funcionamento, de forma a restituir tudo na mais perfeita ordem e nas mesmas condições em que recebeu;
- 12.13.** Utilizar o espaço físico 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;
- 12.14.** A carga e descarga fora do horário estabelecido somente serão permitidas mediante solicitação por escrito devidamente justificada e com autorização expressa fornecida por ato administrativo do Poder Concedente, de acordo com a conveniência administrativa;
- 12.15.** Não utilizar ferramentas de comunicação que contenham logotipos/marca/brasão do Município de Itapevi sem a devida e expressa autorização do Poder Concedente;
- 12.16.** Responsabilizar-se pela limpeza bem como a aquisição dos materiais necessários para higienização e limpeza das dependências do espaço concedido;
- 12.17.** Realizar serviços de pequenos reparos ou adequações nas instalações como: hidráulicas, elétricas e sanitárias do espaço concedido, com autorização prévia do Poder Concedente;
- 12.18.** Quaisquer obras, ou adaptação no local da concessão somente poderá ser realizada sob a devida autorização do Poder Concedente;
- 12.19.** Ao final do prazo de concessão, as benfeitorias realizadas pela Concessionária automaticamente incorporam-se ao patrimônio do Concedente, sem que tenha direito a qualquer indenização e/ou compensação financeira, independente da natureza das benfeitorias;
- 12.20.** O contrato de concessão não gera qualquer vínculo empregatício ou societário entre o Município de Itapevi e a concessionária;
- 12.21.** É vedada a interrupção das atividades da concessão, ressalvados os seguintes casos: Situação de emergência ou de segurança das instalações, razões de ordem técnica devidamente justificadas, caso fortuito ou força maior;
- 12.22.** A interrupção das atividades em quaisquer das situações enumeradas neste item somente poderá ocorrer após prévio aviso e autorização formal da Administração Municipal;
- 12.23.** O box não poderá ser locado, sub locado, cedido, por qualquer forma, ou utilizado por terceiros não concessionárias;
- 12.24.** Nas dependências do espaço concedido, a Concessionária manterá às suas expensas, todos os equipamentos e maquinários necessários para o desenvolvimento/execução da atividade objeto da concessão, obrigando-se a manter sua capacidade produtiva durante o prazo de vigência;
- 12.25.** A limpeza, manutenção, conservação, controle de pragas e vigilância do espaço físico concedido será de responsabilidade exclusiva da Concessionária;
- 12.26.** O lixo proveniente dos boxes e área de alimentação deverá ser retirado do Mercado Municipal pela Concessionária em conformidade com as legislações vigentes;
- 12.27.** Ao final da concessão, o espaço público deverá ser revertido ao Concedente em perfeitas condições de conservação;
- 12.28.** Garantir a acessibilidade para pessoas com deficiência, conforme as legislações vigentes;
- 12.29.** Realizar treinamentos periódicos para os funcionários sobre boas práticas de atendimento, higiene e segurança no trabalho;
- 12.30.** 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 Ordem de Concessão, 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



## 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 haja justificativa comprovada e aceita pela Administração Pública);

**12.31.** 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 mediante autorização prévia do Poder Concedente;

**12.32.** Arcar com todas as despesas para o funcionamento do boxe, inclusive a despesa de uso de gás e seus respectivos “cilindros”;

**12.33.** Providenciar a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, não podendo utilizar produto químico nocivo ao meio ambiente e ao ser humano, conforme legislações vigentes;

**12.34.** 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, conforme legislações vigentes;

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

**12.36.** Ser cordial no atendimento ao público;

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

**12.38.** Caso seja necessário, será implantado pelo Poder Concedente taxa de limpeza, segurança, manutenção e conservação, que será paga de forma proporcional pelas Concessionárias.

**12.39.** Obter o competente Alvará de Funcionamento junto à Vigilância Sanitária do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do Recebimento da Ordem de Concessão, bem como mantê-lo em regularidade;

**12.40. Comprovar o pagamento mensal da outorga, de todos os tributos, tarifas e contribuições sociais a que está sujeito em face da legislação vigente, além do rateio das despesas comuns, junto à Secretaria de Desenvolvimento Econômico.**

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DO PODER CONCEDENTE

**13.1.** Compete à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, fiscalizar e acompanhar os serviços e a garantia do bom andamento do processo de implantação dos boxes no Mercado Municipal;

**13.2.** Caberá ao Poder Concedente, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e demais requisitos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para sua fiel execução durante a vigência da concessão;

**13.3.** Disponibilizar o acesso da empresa vencedora ao objeto desta Concessão, imediatamente após a assinatura do contrato, de forma que a concessionária possa realizar as adaptações e acabamentos necessários, a seu encargo, para o início dos serviços propostos;

**13.4.** Registrar as irregularidades constatadas em ato de fiscalização, cientificando a autoridade competente para as providências pertinentes, e notificar a concessionária para pronta regularização;

**13.5.** A qualquer momento, por motivo de interesse público, as concessões de uso poderão ser revogadas, sem que caiba ao interessado direito à indenização.

**13.6.** Acompanhar as atividades desenvolvidas no espaço sob concessão no que se refere aos padrões e requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência e Contrato celebrado com o Município de Itapevi;

**13.7.** Coordenar e disciplinar as atividades de propaganda, publicidade e comunicação no interior do Mercado Municipal;



## 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

**13.8.** Realizar a fiscalização no local e notificar a Concessionária de toda e qualquer irregularidade apurada.

#### **14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**14.1.** A licitante deverá apresentar Alvará de Funcionamento atual e em plena validade do local onde possui operação ativa, para o mesmo objeto que pretende ofertar na presente concessão.

**14.2.** Atestado de visita técnica (se realizado).

#### **15. DA FISCALIZAÇÃO**

**15.1.** A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato de concessão onerosa de uso, decorrente deste Termo de Referência, ficarão sob responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Itapevi, que verificará a sua perfeita execução até findar o prazo da Concessão.

**15.2.** Obriga-se a Concessionária a prestar todas as informações solicitadas pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, bem como permitir o acesso ao espaço público (box), dos servidores designados, a fim de fiscalizar o cumprimento das disposições do contrato de concessão.

**15.3.** A existência e a atuação da fiscalização da Concedente em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da Concessionária, no que concerne a execução ora contratada, e as suas consequências e implicações próximas ou remotas.

#### **16. DAS VEDAÇÕES**

**16.1.** Será expressamente proibida a subcontratação/sublocação do espaço concedido;

**16.2.** Expor ou vender produtos diferentes do constante no objeto do permitido;

**16.3.** Ocupar espaço maior do que lhe foi permitido/autorizado, assim entendida a exposição de produto fora dos limites do espaço público concedido (box);

**16.4.** Praticar jogos de azar nas dependências do espaço público concedido (box);

**16.5.** Lançar, na área ou nos arredores do espaço público concedido (box), detrito, fumaça, gordura e água servida ou lixo de qualquer natureza, bem como desrespeitar norma de direito urbanístico ou ambiental;

**16.6.** Fazer propaganda de caráter político ou religioso no ambiente do espaço público concedido (box);

**16.7.** Apresentar-se sob efeito de álcool ou entorpecentes durante suas atividades.

#### **17. DOS ENCARGOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO, VIGILÂNCIA E LIMPEZA DO MERCADO MUNICIPAL**

##### **17.1. ADMINISTRAÇÃO**

**17.1.1.** As CONCESSIONÁRIAS deverão manter as instalações em condições de funcionamento adequado durante toda a vigência do contrato;

**17.1.2.** Constitui obrigação das CONCESSIONÁRIAS manter o PODER CONCEDENTE informado acerca de todos os detalhes da prestação dos serviços que constituam objeto do contrato, respondendo a qualquer consulta por ele formulada num prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento da consulta;





## 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

**17.1.3.** As CONCESSIONÁRIAS são responsáveis pela obtenção, perante os órgãos públicos municipais, estaduais e federais competentes, de todas as licenças, alvarás e autorizações necessárias ao regular desenvolvimento de suas atividades, arcando com todas as despesas relacionadas à consecução das providências determinadas pelas entidades estatais;

**17.1.4.** As CONCESSIONÁRIAS deverão manter atualizadas as licenças, alvarás e autorizações junto aos órgãos competentes;

**17.1.5.** As CONCESSIONÁRIAS deverão observar, nas contratações de pessoal, a legislação trabalhista vigente, notadamente as leis específicas de encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscal, bem como os acordos, convenções e dissídios coletivos de cada categoria profissional. É dever das CONCESSIONÁRIAS cumprir rigorosamente as normas de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação vigente, e sempre visando à prevenção de acidentes no trabalho;

**17.1.6.** As concessionárias deverão fornecer ao seu pessoal, os equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) necessários para o desempenho de suas atividades;

## **17.2. ENCARGOS DE OPERAÇÃO**

**17.2.1.** Para as operações de gestão de condomínio as CONCESSIONÁRIAS terão a liberdade para se estruturar de forma verticalizada, por consórcio ou por terceirização;

**17.2.2.** A gestão do condomínio deverá ser feita pelas CONCESSIONÁRIAS embasando-se em um Estatuto de Condomínio;

**17.2.3.** Este documento deverá ser elaborado pelas CONCESSIONÁRIAS e submetido à aprovação do PODER CONCEDENTE em até 30 (trinta) dias contados da DATA DE ENTREGA DO ORDEM DE CONCESSÃO;

**17.2.4.** O PODER CONCEDENTE deverá se manifestar no prazo máximo de 30 (trinta) dias e os ajustes devem ser feitos pelas CONCESSIONÁRIAS em até 10 (dez) dias;

**17.2.5.** Após a finalização do documento, as CONCESSIONÁRIAS deverão registrá-lo no cartório de Registro de Imóveis de Itapevi;

**17.2.6.** As alterações posteriores somente prevalecerão contra terceiros depois de averbadas no Registro Imobiliário, observando o fluxo descrito no subitem 2.1. deste Termo.

**17.2.7.** O fornecimento de serviços de abastecimento de água, esgoto, energia, comunicação e demais serviços públicos deverão ser contratados exclusivamente de empresas que detenham outorga vigente para a concessão destes serviços públicos;

## **17.3. LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS**

**17.3.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá prover os serviços de zeladoria na forma, qualidade e quantidade necessárias ao bom andamento dos SERVIÇOS no Mercado Municipal.

**17.3.2.** As CONCESSIONÁRIAS deverão adquirir todo o material de consumo e peças de reposição que utilizar na execução dos serviços de zeladoria.



## 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

**17.3.3.** Compete às CONCESSIONÁRIAS a execução de serviços de limpeza das áreas internas e externas do MERCADO, durante o horário de funcionamento do mesmo, incluindo neste serviço a gestão de resíduos, por meio de política de segregação e coleta seletiva.

**17.3.4.** A execução de serviços de limpeza pelas CONCESSIONÁRIAS abrange as seguintes atividades:

**a)** Limpeza, por meio de lavagem, higienização e desinfecção de todos os ambientes e superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis, tais como poeira, manchas, lodo, líquidos e resíduos. Os serviços serão executados em todas as instalações do MERCADO em superfícies, tais como: mobiliários, portas, pisos, paredes, armários, corredores, parapeitos, rodapés, janelas, ventiladores, luminárias em geral (inclusive externas), parte interna e externa do prédio, escadas, cortinas, persianas, grades, balcões, maçanetas, mesas, cadeiras, instalações sanitárias, extintores de incêndio, telefones, lixeiras, espelhos, dispensadores, saboneteiras (limpeza das faces interna e externa), papeleiras, elevadores, escadarias, circulações, vidros, vidraças, tetos, placas de comunicação visual, filtros e bebedouros, tapetes, dentre outros;

**b)** Limpeza e conservação de todos os espaços internos e externos de uso, inclusive as lixeiras;

**c)** Limpeza e polimento de metais tais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc.;

**d)** Limpeza periódica de caixa d'água;

**e)** Abastecimento, sempre que necessário, de dispensadores, saboneteiras, papel higiênico e papel toalha;

**f)** Limpeza e desobstrução de ralos de escoamento, inclusive seu desentupimento quando necessário, desde que isto não implique em mão de obra de bombeiro ou pedreiro;

**g)** Limpeza interna de bebedouros;

**h)** Recolhimento e entrega de materiais perdidos para o responsável do PODER CONCEDENTE;

**i)** Varrição e lavagem de áreas internas e externas, calçadas, entrada e saída do MERCADO;

**j)** Remoção de lixo das lixeiras; e

**k)** Segregação, acondicionamento e transporte interno dos resíduos, até o local de sua coleta.

**17.3.5.** A CONCESSIONÁRIA deverá executar os serviços de limpeza de modo a evitar interferências no bom andamento da rotina de funcionamento do MERCADO e na visita dos USUÁRIOS, podendo, inclusive, executá-los em horários alternativos ao do funcionamento do MERCADO.

**17.3.6.** Todos os produtos utilizados para limpeza e desinfecção deverão estar registrados no Ministério da Saúde.

**17.3.7.** Compete à CONCESSIONÁRIA o controle integrado de pragas no MERCADO, incluindo áreas internas e externas, para insetos (baratas; cupins; formigas; lagartas; moscas, mosquitos; pernilongos (*Aedes aegypti*)); aracnídeos (aranhas; carrapatos; escorpiões); determinados mamíferos (camundongos, ratos, ratazanas, morcegos) e outras pragas que possam causar danos ou risco à saúde dos USUÁRIOS dos MERCADOS.

**17.3.8.** As CONCESSIONÁRIAS deverão realizar a dedetização, preferencialmente, nos horários em que não haja funcionários no MERCADO.



## 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

**17.3.8.1.** As CONCESSIONÁRIAS deverão executar, no mínimo semestralmente, os serviços de controle de pragas (desinsetização, descupinização e desratização).

**17.3.8.2.** É dever da CONCESSIONÁRIA realizar atividades de monitoramento e controle de pragas, contemplando medidas de prevenção, inspeção, dedetização e erradicação.

**17.3.8.3.** A CONCESSIONÁRIA deverá tomar as devidas providências em até 2 (duas) horas, nos casos de ocorrências pontuais e urgentes (p.ex., surgimento de ratos) comunicadas por funcionários, por USUÁRIOS ou pelo PODER CONCEDENTE.

**17.3.8.4.** Realizar a primeira desinsetização de modo geral e completa, abrangendo áreas internas e externas do MERCADO, inclusive as caixas de passagem de esgoto, caixas de passagem fluviais, e caixas de rede elétrica.

**17.3.8.5.** O serviço de controle de vetores e pragas urbanas deverá ser realizado com empresa especializada que detenha licenciamento junto à autoridade sanitária e ambiental competente.

## **17.4. MANUTENÇÃO GERAL DAS INSTALAÇÕES CIVIS, ELÉTRICAS E HIDRÁULICAS, EQUIPAMENTOS, UTILITÁRIOS E MOBILIÁRIOS**

**17.4.1.** É dever das CONCESSIONÁRIAS manter íntegros e conservar todos os bens, equipamentos e instalações dos MERCADOS sob sua responsabilidade, que deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, bem como reparar e promover, oportunamente, as substituições demandadas em função de desgaste ou superação tecnológica, ou, ainda, promover os reparos e modernizações necessários à boa execução e à manutenção das condições adequadas das atividades.

**17.4.2.** É de responsabilidade das CONCESSIONÁRIAS a manutenção e prevenção de falhas de todos os sistemas e infraestrutura presentes no MERCADO, englobando, mas não se limitando a:

- a)** Sistema predial (obra civil, pintura, acabamento, pisos, forros etc.);
- b)** Instalações elétricas;
- c)** Instalações hidráulicas;
- d)** Rede de dados;
- e)** Sistema de combate a incêndio
- f)** Vidros;
- g)** Elevadores;
- h)** Equipamentos e mobiliários;

**17.4.3.** Os serviços de manutenção de equipamentos como elevadores, ar condicionado e links de comunicação devem ser realizados por empresas especializadas e profissionais devidamente capacitados, cabendo às CONCESSIONÁRIAS obter e preservar atualizados os laudos técnicos dessas empresas atestando as boas condições de uso desses equipamentos.

## **18. DAS CONDIÇÕES PRECEDENTES À ASSINATURA DO CONTRATO**



## 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

**18.1.** Para assinatura do contrato, a ADJUDICATÁRIA deverá constituir uma filial nos termos da legislação brasileira, tendo por objeto a exploração do OBJETO da CONCESSÃO, com endereço do Mercado Municipal "Maria Madalena Felipe de Carvalho", situado na Rodovia Cel. Pm Nelson Trancheski 66, Centro, no Município de Itapevi, sendo que, sua composição societária deverá ser aquela apresentada na licitação e constante de seus instrumentos societários.

**18.2.** Em até 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa devidamente avaliada e aprovada pelo PODER CONCEDENTE, a adjudicatária deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE os documentos que comprovem ter constituído a sociedade, apresentando a correspondente certidão emitida pela Junta Comercial do Estado de São Paulo e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) assim como a estrutura societária.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**19.1.** O espaço (box) será entregue sem qualquer benfeitoria, melhoramento ou mobiliário, correndo as despesas com layout, limpeza e manutenção, móveis e utensílios exclusivamente por conta da concessionária, que declara recebê-lo em perfeito estado e se compromete a assim restituí-lo, finda a concessão.

**19.2.** É dever da concessionária treinar todos os seus funcionários, de maneira que o atendimento ao público seja de excelência;

**19.3.** Os produtos de consumo disponíveis à venda nos boxes serão pagos pelos consumidores diretamente à concessionária, mediante a emissão de cupom/nota fiscal;

**19.4.** A empresa vencedora do certame não poderá ceder no todo ou em parte a área objeto da concessão para terceiro;

**19.5.** 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;

**19.6.** Alteração do ramo de atividade a que é destinado cada espaço comercial do Mercado Municipal, só será permitido quando for de interesse público e devidamente autorizado pelo Poder Concedente;

**19.7.** Cada licitante somente poderá ofertar proposta para **no máximo 02 (dois) boxes**.

## 20. DAS DILIGÊNCIAS

**20.1.** 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.

## 21. DA VISITA TÉCNICA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO À LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR



## **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

**21.1.** A adjudicação do objeto a ser contratado, à licitante classificada em primeiro lugar no certame, ficará condicionada a aceitabilidade dos serviços atualmente prestados, a fim de apurar a afinidade com o objeto ofertado e se estão de acordo com as exigências do Termo de Referência.

**21.1.1.** A Secretaria de Desenvolvimento Econômico indicará uma equipe para acompanhamento e vistoria, que avaliará a atual operação dos serviços.

**21.1.2.** Para a realização da visita, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico agendará dia e horário junto à licitante para efetivação da visita.

## **22. ANEXOS**

**22.1.** Constituem anexos deste Termo de Referência:

**22.1.1.** Croqui do espaço térreo

**22.1.2.** Croqui do espaço mezanino

**Mauro Martins Junior**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico



## 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\$ 29,00
2	R\$ 11,00
7	R\$ 3,00
9	R\$ 3,00
10	R\$ 3,00
14	R\$ 3,00
18	R\$ 3,00

**Observação:** o acréscimo será sobre o **valor mensal de cada item**.



**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 82/2024**

**Processo SUPRI 250/2024**

**Objeto: CONCESSÃO EM CARÁTER ONEROSO DE 07 (SETE) BOXES DELIMITADOS NO MERCADO MUNICIPAL “MARIA MADALENA FELIPE DE CARVALHO”**

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 82/2024

Processo SUPRI 250/2024

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 07 (SETE) BOXES DELIMITADOS NO MERCADO MUNICIPAL “MARIA MADALENA FELIPE DE CARVALHO”**, 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
1	60	Meses	Concessão de uso de bem público para implantação e exploração comercial de <b>Hortifrutigranjeiros</b> com área de 71,76 m <sup>2</sup>		
2	60	Meses	Concessão de uso de bem público para implantação e exploração comercial de <b>Açougue</b> com área de 26,91 m <sup>2</sup>		
7	60	Meses	Concessão de uso de bem público para implantação e exploração comercial de <b>Adega de vinhos</b> com área de 8,97 m <sup>2</sup>		
9	60	Meses	Concessão de uso de bem público para implantação e exploração comercial de <b>Tabacaria</b> com área de 8,97 m <sup>2</sup>		
10	60	Meses	Concessão de uso de bem público para implantação e exploração comercial de <b>Cachaçaria</b> com área de 8,97 m <sup>2</sup>		
14	60	Meses	Concessão de uso de bem público para implantação e exploração comercial de <b>Massas</b> com área de 8,97 m <sup>2</sup>		
18	60	Meses	Concessão de uso de bem público para implantação e exploração comercial de <b>Petshop (sem animal)</b> com área de 8,97 m <sup>2</sup>		
<b>TOTAL GERAL</b>					

Total geral por extenso: \_\_\_\_\_

Cada licitante somente poderá ofertar proposta para **no máximo 02 (dois) boxes**.

1. O pagamento da concessão de uso do espaço público (box) deverá ocorrer até o dia **15 (quinze) do mês subsequente**, sob pena da incidência de juros, multa e correção monetária;
2. Após o recebimento da Ordem de Concessão, será concedido à concessionária o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua instalação e início das atividades, período em que ficará isento do pagamento do preço público firmado;





## 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

3. O pagamento mensal da outorga, deverá ser recolhido em conta corrente específica, em nome da Prefeitura Municipal de Itapevi, através de boleto bancário, ou qualquer outra forma de pagamento que a Administração determinar, de acordo com aviso prévio à concessionária e será contabilizado pelo Município através dos elementos econômicos estabelecidos pelo Departamento de Contabilidade;
4. Em caso de atraso, será cobrada a multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor do débito, acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, além de correção monetária;

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(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 82/2024**

**Processo SUPRI 250/2024**

**Objeto: CONCESSÃO EM CARÁTER ONEROSO DE 07 (SETE) BOXES DELIMITADOS NO MERCADO MUNICIPAL “MARIA MADALENA FELIPE DE CARVALHO”**

\_\_\_\_\_, 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 82/2024**

**Processo SUPRI 250/2024**

**Objeto: CONCESSÃO EM CARÁTER ONEROSO DE 07 (SETE) BOXES DELIMITADOS NO MERCADO MUNICIPAL “MARIA MADALENA FELIPE DE CARVALHO”**

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 2024.

\_\_\_\_\_  
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 82/2024**

**Processo SUPRI 250/2024**

**Objeto: CONCESSÃO EM CARÁTER ONEROSO DE 07 (SETE) BOXES DELIMITADOS NO MERCADO MUNICIPAL “MARIA MADALENA FELIPE DE CARVALHO”**

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 82/2024**

**Processo SUPRI 250/2024**

**Objeto: CONCESSÃO EM CARÁTER ONEROSO DE 07 (SETE) BOXES DELIMITADOS NO MERCADO MUNICIPAL “MARIA MADALENA FELIPE DE CARVALHO”**

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 82/2024**

**Processo SUPRI 250/2024**

**Objeto: CONCESSÃO EM CARÁTER ONEROSO DE 07 (SETE) BOXES DELIMITADOS NO MERCADO MUNICIPAL “MARIA MADALENA FELIPE DE CARVALHO”**

**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 \_\_\_\_/2024**

**Pregão Eletrônico nº 82/2024**

**Processo SUPRI 250/2024**

**SECRETARIA GESTORA: Secretaria de Desenvolvimento Econômico**

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 Secretária de Desenvolvimento Econômico, 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 07 (SETE) BOXES DELIMITADOS NO MERCADO MUNICIPAL “MARIA MADALENA FELIPE DE CARVALHO”**, localizado à Rodovia Cel. PM Nelson Tranchesini 66, Centro, Itapevi, SP, 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 82/2024, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preços unitários, tipo maior preço e devidamente homologada pela **CONCEDENTE**.

#### 1.2. Dos boxes e valores contratados:

ITEM	QTDE.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 60 MESES

1.3. As atividades do box nº \_\_\_\_\_, consistem em \_\_\_\_\_

1.4. O espaço (box) será entregue sem qualquer benfeitoria, melhoramento ou mobiliário, correndo as despesas com layout, limpeza e manutenção, móveis e utensílios exclusivamente por conta da concessionária, que declara recebê-lo em perfeito estado e se compromete a assim restituí-lo, finda a concessão.

1.5. É dever da concessionária treinar todos os seus funcionários, de maneira que o atendimento ao público seja de excelência;

1.6. Os produtos de consumo disponíveis à venda nos boxes serão pagos pelos consumidores



## 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

diretamente à cessionária, mediante a emissão de cupom/nota fiscal;

**1.7.** A empresa não poderá ceder no todo ou em parte a área objeto da concessão para terceiro;

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

**1.9.** Alteração do ramo de atividade a que é destinado cada espaço comercial do Mercado Municipal, só será permitido quando for de interesse público e devidamente autorizado pelo Poder Concedente.

### CLÁUSULA II - DO VALOR

**2.1.** 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 III - DA FORMA DE PAGAMENTO

**3.1.** O pagamento da concessão de uso do espaço público (box) deverá ocorrer até o dia **15 (quinze) do mês subsequente**, sob pena da incidência de juros, multa e correção monetária;

**3.2.** Após o recebimento da Ordem de Concessão, será concedido à concessionária o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua instalação e início das atividades, período em que ficará isento do pagamento do preço público firmado;

**3.3.** O pagamento mensal da outorga, deverá ser recolhido em conta corrente específica, em nome da Prefeitura Municipal de Itapevi, através de boleto bancário, ou qualquer outra forma de pagamento que a Administração determinar, de acordo com aviso prévio à concessionária e será contabilizado pelo Município através dos elementos econômicos estabelecidos pelo Departamento de Contabilidade;

**3.4.** Em caso de atraso, será cobrada a multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor do débito, acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, além de correção monetária;

### CLÁUSULA IV – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

**4.1.** O prazo de vigência do contrato será de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Concessão a ser expedida pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 107 da Lei 14.133/21.

### CLÁUSULA V – DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

**5.1.** 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.

**5.2.** Os valores pactuados serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, cuja data-base do reajuste está vinculada à data do orçamento estimado, qual seja, JULHO/2024, conforme art. 25, parágrafo 7º e art.92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor – IPC da FIPE.

### CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E FISCAIS

**6.1.** 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





## 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

natureza, decorrentes da celebração deste contrato ou da execução, correrão única e exclusivamente por conta da **CONCESSIONÁRIA**.

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

**6.3.** 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.

**6.4.** 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**.

**6.5.** 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.

**6.6.** 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 VII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

**7.1. A CONCESSIONÁRIA** obriga-se a:

**7.1.1.** Manter a exploração da atividade comercial, com o funcionamento diário, conforme estabelecido pelas Secretarias e órgãos administradores do equipamento público, podendo ser alterado a critério da municipalidade;

**7.1.2.** Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital, de seus anexos e do Termo de Concessão Administrativa;

**7.1.3.** Manter a exploração da atividade comercial em estrita conformidade com as especificações e requisitos contidos neste Edital, no Termo de Concessão e demais legislações vigentes;

**7.1.4.** O layout interno do box com decoração e afins fica a cargo da concessionária, com aprovação do Poder Concedente;

**7.1.5.** Afixar, em local visível, previamente definido por ato do Poder Concedente, placas identificativas e padronizadas nas quais constarão, obrigatoriamente, as seguintes informações: Nome da empresa, ramo de atividade e número do box, com aprovação do Poder Concedente;

**7.1.6.** É obrigatória a indicação visível dos preços das mercadorias expostas à venda no Mercado Municipal de Itapevi, conforme legislações vigentes;

**7.1.7.** O armazenamento, transporte, manipulação e venda de alimentos deverá estar em conformidade com as legislações sanitárias vigentes no âmbito federal, estadual e municipal;

**7.1.8.** Responder civilmente por todos os prejuízos, perdas e danos que venham ser causados por seus empregados ou prepostos, ao espaço e a terceiros;

**7.1.9.** Manter os corredores sempre livres para o público, sendo vedada a colocação de qualquer utensílio ou mercadoria nos mesmos, exceto se autorizado pelo Poder Concedente;

**7.1.10.** Apresentar à venda somente produtos frescos, limpos e adequados ao consumo, armazenando-os em recipientes apropriados, de modo a evitar que se lhes adiram quaisquer impurezas, em conformidade das normas e legislações sanitárias vigente;

**7.1.11.** Arcar com as despesas gerais necessárias para instalação e funcionamento da atividade;

**7.1.12.** Manter o espaço objeto do Termo de Concessão Administrativa em todas as suas



## 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

dependências em perfeito estado de conservação, limpeza, segurança e funcionamento, de forma a restituir tudo na mais perfeita ordem e nas mesmas condições em que recebeu;

**7.1.13.** Utilizar o espaço físico 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;

**7.1.14.** A carga e descarga fora do horário estabelecido somente serão permitidas mediante solicitação por escrito devidamente justificada e com autorização expressa fornecida por ato administrativo do Poder Concedente, de acordo com a conveniência administrativa;

**7.1.15.** Não utilizar ferramentas de comunicação que contenham logotipos/marca/brasão do Município de Itapevi sem a devida e expressa autorização do Poder Concedente;

**7.1.16.** Responsabilizar-se pela limpeza bem como a aquisição dos materiais necessários para higienização e limpeza das dependências do espaço concedido;

**7.1.17.** Realizar serviços de pequenos reparos ou adequações nas instalações como: hidráulicas, elétricas e sanitárias do espaço concedido, com autorização prévia do Poder Concedente;

**7.1.18.** Quaisquer obras, ou adaptação no local da concessão somente poderá ser realizada sob a devida autorização do Poder Concedente;

**7.1.19.** Ao final do prazo de concessão, as benfeitorias realizadas pela Concessionária automaticamente incorporam-se ao patrimônio do Concedente, sem que tenha direito a qualquer indenização e/ou compensação financeira, independente da natureza das benfeitorias;

**7.1.20.** O contrato de concessão não gera qualquer vínculo empregatício ou societário entre o Município de Itapevi e a concessionária;

**7.1.21.** É vedada a interrupção das atividades da concessão, ressalvados os seguintes casos: Situação de emergência ou de segurança das instalações, razões de ordem técnica devidamente justificadas, caso fortuito ou força maior;

**7.1.22.** A interrupção das atividades em quaisquer das situações enumeradas neste item somente poderá ocorrer após prévio aviso e autorização formal da Administração Municipal;

**7.1.23.** O box não poderá ser locado, sub locado, cedido, por qualquer forma, ou utilizado por terceiros não concessionárias;

**7.1.24.** Nas dependências do espaço concedido, a Concessionária manterá às suas expensas, todos os equipamentos e maquinários necessários para o desenvolvimento/execução da atividade objeto da concessão, obrigando-se a manter sua capacidade produtiva durante o prazo de vigência;

**7.1.25.** A limpeza, manutenção, conservação, controle de pragas e vigilância do espaço físico concedido será de responsabilidade exclusiva da Concessionária;

**7.1.26.** O lixo proveniente dos boxes e área de alimentação deverá ser retirado do Mercado Municipal pela Concessionária em conformidade com as legislações vigentes;

**7.1.27.** Ao final da concessão, o espaço público deverá ser revertido ao Concedente em perfeitas condições de conservação;

**7.1.28.** Garantir a acessibilidade para pessoas com deficiência, conforme as legislações vigentes;

**7.1.29.** Realizar treinamentos periódicos para os funcionários sobre boas práticas de atendimento, higiene e segurança no trabalho;

**7.1.30.** 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 Ordem de Concessão, 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);



## 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

- 7.1.31.** 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 mediante autorização prévia do Poder Concedente;
- 7.1.32.** Arcar com todas as despesas para o funcionamento do boxe, inclusive a despesa de uso de gás e seus respectivos “cilindros”;
- 7.1.33.** Providenciar a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, não podendo utilizar produto químico nocivo ao meio ambiente e ao ser humano, conforme legislações vigentes;
- 7.1.34.** 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, conforme legislações vigentes;
- 7.1.35.** Disponibilizar uniformes e crachás de identificação para seus funcionários durante todo o período de prestação de serviço;
- 7.1.36.** Ser cordial no atendimento ao público;
- 7.1.37.** Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade.
- 7.1.38.** Caso seja necessário, será implantado pelo Poder Concedente taxa de limpeza, segurança, manutenção e conservação, que será paga de forma proporcional pelas Concessionárias.
- 7.1.39.** Obter o competente Alvará de Funcionamento junto à Vigilância Sanitária do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do Recebimento da Ordem de Concessão, bem como mantê-lo em regularidade;
- 7.1.40. Comprovar o pagamento mensal da outorga, de todos os tributos, tarifas e contribuições sociais a que está sujeito em face da legislação vigente, além do rateio das despesas comuns, junto à Secretaria de Desenvolvimento Econômico.**

**7.2.** A **CONCESSIONÁRIA** obriga-se ainda a:

- 7.2.1.** Atender plenamente o descrito no Edital;
- 7.2.2.** Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação;
- 7.2.3.** 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;
- 7.2.4.** 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;
- 7.2.5.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem;
- 7.2.6.** 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.

## CLÁUSULA VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

- 8.1.** Compete à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, fiscalizar e acompanhar os serviços e a garantia do bom andamento do processo de implantação dos boxes no Mercado Municipal;
- 8.2.** Caberá ao Poder **CONCEDENTE**, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e demais requisitos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para sua fiel



## 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

execução durante a vigência da concessão;

**8.3.** Disponibilizar o acesso da empresa vencedora ao objeto desta Concessão, imediatamente após a assinatura do contrato, de forma que a **CONCESSIONÁRIA** possa realizar as adaptações e acabamentos necessários, a seu encargo, para o início dos serviços propostos;

**8.4.** Registrar as irregularidades constatadas em ato de fiscalização, cientificando a autoridade competente para as providências pertinentes, e notificar a concessionária para pronta regularização;

**8.5.** A qualquer momento, por motivo de interesse público, as concessões de uso poderão ser revogadas, sem que caiba ao interessado direito à indenização.

**8.6.** Acompanhar as atividades desenvolvidas no espaço sob concessão no que se refere aos padrões e requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência e Contrato celebrado com o Município de Itapevi;

**8.7.** Coordenar e disciplinar as atividades de propaganda, publicidade e comunicação no interior do Mercado Municipal;

**8.8.** Realizar a fiscalização no local e notificar a **CONCESSIONÁRIA** de toda e qualquer irregularidade apurada.

### CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES

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

**9.2.** 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;

**9.2.1.** Além da penalidade prevista no item 9.2, 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**;

**9.2.2.** As penalidades previstas nos **subitens 9.2 e 9.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa;

**9.3.** 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 **10% (dez por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida;

**9.4.** 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 Contratada/concessionária descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

**b) multa** de até **10%** sobre o valor anual do contrato, em caso de descumprimento das obrigações contratuais;

**c) 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



## 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

como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

**d) 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 Contratada/concessionária, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

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

**9.5.** 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**;

**9.5.1.** 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**;

**9.6.** 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;

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

**9.9.** O pagamento das multas não exime a **CONCESSIONÁRIA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

### CLÁUSULA X - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

**10.1.** 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 XI - DAS VEDAÇÕES

**11.1.** Será expressamente proibida a subcontratação/sublocação do espaço concedido;

**11.2.** Expor ou vender produtos diferentes do constante no objeto do permitido;

**11.3.** Ocupar espaço maior do que lhe foi permitido/autorizado, assim entendida a exposição de produto fora dos limites do espaço público concedido (box);



## **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

- 11.4.** Praticar jogos de azar nas dependências do espaço público concedido (box);
- 11.5.** Lançar, na área ou nos arredores do espaço público concedido (box), detrito, fumaça, gordura e água servida ou lixo de qualquer natureza, bem como desrespeitar norma de direito urbanístico ou ambiental;
- 11.6.** Fazer propaganda de caráter político ou religioso no ambiente do espaço público concedido (box);
- 11.7.** Apresentar-se sob efeito de álcool ou entorpecentes durante suas atividades.

## **CLÁUSULA XII - DOS ENCARGOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO, VIGILÂNCIA E LIMPEZA DO MERCADO MUNICIPAL**

### **12.1. ADMINISTRAÇÃO**

- 12.1.1.** As CONCESSIONÁRIAS deverão manter as instalações em condições de funcionamento adequado durante toda a vigência do contrato;
- 12.1.2.** Constitui obrigação das CONCESSIONÁRIAS manter o PODER CONCEDENTE informado acerca de todos os detalhes da prestação dos serviços que constituam objeto do contrato, respondendo a qualquer consulta por ele formulada num prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento da consulta;
- 12.1.3.** As CONCESSIONÁRIAS são responsáveis pela obtenção, perante os órgãos públicos municipais, estaduais e federais competentes, de todas as licenças, alvarás e autorizações necessárias ao regular desenvolvimento de suas atividades, arcando com todas as despesas relacionadas à consecução das providências determinadas pelas entidades estatais;
- 12.1.4.** As CONCESSIONÁRIAS deverão manter atualizadas as licenças, alvarás e autorizações junto aos órgãos competentes;
- 12.1.5.** As CONCESSIONÁRIAS deverão observar, nas contratações de pessoal, a legislação trabalhista vigente, notadamente as leis específicas de encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscal, bem como os acordos, convenções e dissídios coletivos de cada categoria profissional. É dever das CONCESSIONÁRIAS cumprir rigorosamente as normas de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação vigente, e sempre visando à prevenção de acidentes no trabalho;
- 12.1.6.** As concessionárias deverão fornecer ao seu pessoal, os equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) necessários para o desempenho de suas atividades;

### **12.2. ENCARGOS DE OPERAÇÃO**

- 12.2.1.** Para as operações de gestão de condomínio as CONCESSIONÁRIAS terão a liberdade para se estruturar de forma verticalizada, por consórcio ou por terceirização;
- 12.2.2.** A gestão do condomínio deverá ser feita pelas CONCESSIONÁRIAS embasando-se em um Estatuto de Condomínio;
- 12.2.3.** Este documento deverá ser elaborado pelas CONCESSIONÁRIAS e submetido à aprovação do PODER CONCEDENTE em até 30 (trinta) dias contados da DATA DE ENTREGA DO ORDEM DE CONCESSÃO;
- 12.2.4.** O PODER CONCEDENTE deverá se manifestar no prazo máximo de 30 (trinta) dias e os ajustes devem ser feitos pelas CONCESSIONÁRIAS em até 10 (dez) dias;
- 12.2.5.** Após a finalização do documento, as CONCESSIONÁRIAS deverão registrá-lo no cartório de Registro de Imóveis de Itapevi;
- 12.2.6.** As alterações posteriores somente prevalecerão contra terceiros depois de averbadas no Registro Imobiliário, observando o fluxo descrito no subitem 2.1. deste Termo.



## 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

**12.2.7.** O fornecimento de serviços de abastecimento de água, esgoto, energia, comunicação e demais serviços públicos deverão ser contratados exclusivamente de empresas que detenham outorga vigente para a concessão destes serviços públicos;

### **12.3. LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS**

**12.3.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá prover os serviços de zeladoria na forma, qualidade e quantidade necessárias ao bom andamento dos SERVIÇOS no Mercado Municipal.

**12.3.2.** As CONCESSIONÁRIAS deverão adquirir todo o material de consumo e peças de reposição que utilizar na execução dos serviços de zeladoria.

**12.3.3.** Compete às CONCESSIONÁRIAS a execução de serviços de limpeza das áreas internas e externas do MERCADO, durante o horário de funcionamento do mesmo, incluindo neste serviço a gestão de resíduos, por meio de política de segregação e coleta seletiva.

**12.3.4.** A execução de serviços de limpeza pelas CONCESSIONÁRIAS abrange as seguintes atividades:

**a)** Limpeza, por meio de lavagem, higienização e desinfecção de todos os ambientes e superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis, tais como poeira, manchas, lodo, líquidos e resíduos. Os serviços serão executados em todas as instalações do MERCADO em superfícies, tais como: mobiliários, portas, pisos, paredes, armários, corredores, parapeitos, rodapés, janelas, ventiladores, luminárias em geral (inclusive externas), parte interna e externa do prédio, escadas, cortinas, persianas, grades, balcões, maçanetas, mesas, cadeiras, instalações sanitárias, extintores de incêndio, telefones, lixeiras, espelhos, dispensadores, saboneteiras (limpeza das faces interna e externa), papeladeiras, elevadores, escadarias, circulações, vidros, vidraças, tetos, placas de comunicação visual, filtros e bebedouros, tapetes, dentre outros;

**b)** Limpeza e conservação de todos os espaços internos e externos de uso, inclusive as lixeiras;

**c)** Limpeza e polimento de metais tais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc.;

**d)** Limpeza periódica de caixa d'água;

**e)** Abastecimento, sempre que necessário, de dispensadores, saboneteiras, papel higiênico e papel toalha;

**f)** Limpeza e desobstrução de ralos de escoamento, inclusive seu desentupimento quando necessário, desde que isto não implique em mão de obra de bombeiro ou pedreiro;

**g)** Limpeza interna de bebedouros;

**h)** Recolhimento e entrega de materiais perdidos para o responsável do PODER CONCEDENTE;

**i)** Varrição e lavagem de áreas internas e externas, calçadas, entrada e saída do MERCADO;

**j)** Remoção de lixo das lixeiras; e

**k)** Segregação, acondicionamento e transporte interno dos resíduos, até o local de sua coleta.

**12.3.5.** A CONCESSIONÁRIA deverá executar os serviços de limpeza de modo a evitar interferências no bom andamento da rotina de funcionamento do MERCADO e na visita dos USUÁRIOS, podendo, inclusive, executá-los em horários alternativos ao do funcionamento do MERCADO.

**12.3.6.** Todos os produtos utilizados para limpeza e desinfecção deverão estar registrados no Ministério da Saúde.



## 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

**12.3.7.** Compete à CONCESSIONÁRIA o controle integrado de pragas no MERCADO, incluindo áreas internas e externas, para insetos (baratas; cupins; formigas; lagartas; moscas, mosquitos; pernilongos (*Aedes aegypti*)); aracnídeos (aranhas; carrapatos; escorpiões); determinados mamíferos (camundongos, ratos, ratazanas, morcegos) e outras pragas que possam causar danos ou risco à saúde dos USUÁRIOS dos MERCADOS.

**12.3.8.** As CONCESSIONÁRIAS deverão realizar a dedetização, preferencialmente, nos horários em que não haja funcionários no MERCADO.

**12.3.8.1.** As CONCESSIONÁRIAS deverão executar, no mínimo semestralmente, os serviços de controle de pragas (desinsetização, descupinização e desratização).

**12.3.8.2.** É dever da CONCESSIONÁRIA realizar atividades de monitoramento e controle de pragas, contemplando medidas de prevenção, inspeção, dedetização e erradicação.

**12.3.8.3.** A CONCESSIONÁRIA deverá tomar as devidas providências em até 2 (duas) horas, nos casos de ocorrências pontuais e urgentes (p.ex., surgimento de ratos) comunicadas por funcionários, por USUÁRIOS ou pelo PODER CONCEDENTE.

**12.3.8.4.** Realizar a primeira desinsetização de modo geral e completa, abrangendo áreas internas e externas do MERCADO, inclusive as caixas de passagem de esgoto, caixas de passagem fluviais, e caixas de rede elétrica.

**12.3.8.5.** O serviço de controle de vetores e pragas urbanas deverá ser realizado com empresa especializada que detenha licenciamento junto à autoridade sanitária e ambiental competente.

## **12.4. MANUTENÇÃO GERAL DAS INSTALAÇÕES CIVIS, ELÉTRICAS E HIDRÁULICAS, EQUIPAMENTOS, UTILITÁRIOS E MOBILIÁRIOS**

**12.4.1.** É dever das CONCESSIONÁRIAS manter íntegros e conservar todos os bens, equipamentos e instalações dos MERCADOS sob sua responsabilidade, que deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, bem como reparar e promover, oportunamente, as substituições demandadas em função de desgaste ou superação tecnológica, ou, ainda, promover os reparos e modernizações necessários à boa execução e à manutenção das condições adequadas das atividades.

**12.4.2.** É de responsabilidade das CONCESSIONÁRIAS a manutenção e prevenção de falhas de todos os sistemas e infraestrutura presentes no MERCADO, englobando, mas não se limitando a:

**a)** Sistema predial (obra civil, pintura, acabamento, pisos, forros etc.);

**b)** Instalações elétricas;

**c)** Instalações hidráulicas;

**d)** Rede de dados;

**e)** Sistema de combate a incêndio

**f)** Vidros;

**g)** Elevadores;

**h)** Equipamentos e mobiliários;

**12.4.3.** Os serviços de manutenção de equipamentos como elevadores, ar condicionado e links de comunicação devem ser realizados por empresas especializadas e profissionais





## 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

devidamente capacitados, cabendo às CONCESSIONÁRIAS obter e preservar atualizados os laudos técnicos dessas empresas atestando as boas condições de uso desses equipamentos.

### 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 a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto.

**13.1.2.** Por acordo das partes:

**a)** 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.

### CLÁUSULA XIV - DO SUPORTE LEGAL

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

### CLÁUSULA XV – DA ENCAMPAÇÃO

**15.1.** 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.

**15.2.** 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 XVI – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

**16.2.** 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 XVII - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

**17.1.** 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 XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1.** 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.

**18.2.** 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.



**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

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

**18.4.** 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 XIX - DO FORO**

**19.1.** 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.

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

Itapevi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Mauro Martins Junior - Secretário de Desenvolvimento Econômico

**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 07 (SETE) BOXES DELIMITADOS NO MERCADO MUNICIPAL “MARIA MADALENA FELIPE DE CARVALHO”**

**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**

**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**Pregão Eletrônico 82/2024**

**Processo SUPRI 250/2024**

**Objeto: CONCESSÃO EM CARÁTER ONEROSO DE 07 (SETE) BOXES DELIMITADOS NO MERCADO MUNICIPAL “MARIA MADALENA FELIPE DE CARVALHO”**

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 2024.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

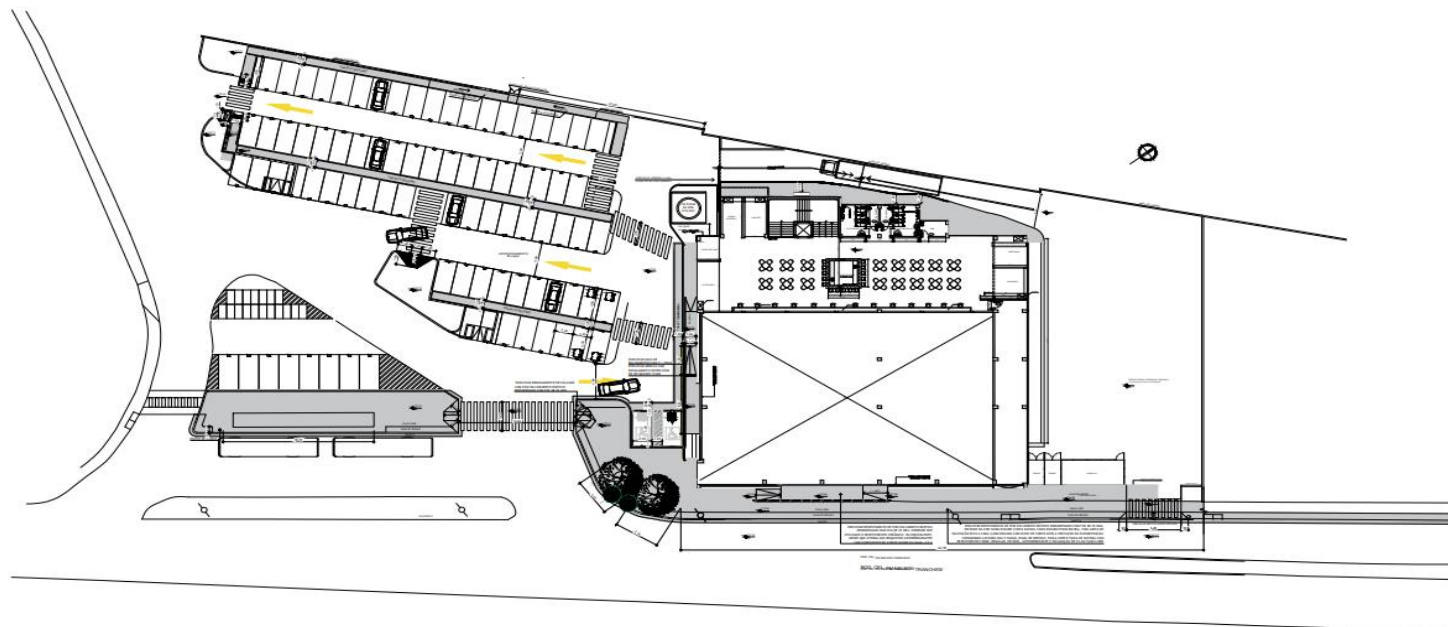
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

### ANEXO XIII

### CROQUI DO ESPAÇO TÉRREO E DO ESPAÇO DO MEZANINO





## 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

