



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77

Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2026

PROCESSO Nº 7387/2026

PREÂMBULO

LICITAÇÃO PÚBLICA – PROCESSO Nº 7387/2026

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2026

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Secretaria de Administração

TIPO/LICITAÇÃO:- MAIOR OFERTA

PUBLICAÇÕES:

- Jornal de Grande Circulação “Folha de S. Paulo” (Resumo do Edital);
- Jornal Local “DIÁRIO DO OESTE” credenciado do Município de Adamantina (Resumo do Edital);
- Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- Site da Prefeitura do Município de Adamantina.

INICIO:- 12 de junho de 2026.

ENCERRAMENTO:- 08 de julho de 2026 às 09h00min.

1. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA (SP), autorizada pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de licitação na modalidade Concorrência Pública, relativa à **permissão de uso onerosa de bens públicos municipais, destinados a empresas de ramos diversos, para fins de administração, gestão operacional, exploração comercial e manutenção. A sessão de processamento da Concorrência Pública será realizada na data de **08 de julho de 2026, a partir das 09h00min**, na Sala de Licitações do município, localizada na Rua Osvaldo Cruz, 262 – 4º andar - Centro, Adamantina/SP, e será conduzida pelo Agente de contratação com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do Processo em epígrafe.**

2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. A Presente Concorrência será processada e julgada de acordo com a Lei federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação destina-se à PERMISSÃO DE USO do espaço físico, do tipo **MAIOR OFERTA**, para **permissão de uso onerosa de bens públicos municipais, destinados a empresas de ramos diversos, para fins de administração, gestão operacional, exploração comercial e manutenção**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

OBSERVAÇÕES GERAIS:

I – QUIOSQUE 01 DO PARQUE DOS PIONEIROS

LANCE INICIAL: R\$ 825,00 (oitocentos e vinte e cinco reais)

II – LANCHONETE DO TERMINAL RODOVIÁRIO

LANCE INICIAL: R\$ 680,00 (seiscentos e oitenta reais)

III – BOX 01 DO TERMINAL RODOVIÁRIO

LANCE INICIAL: R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais)

Obs: Conforme Termo de Referência, ao valor final do BOX, será acrescido o importe de R\$ 100,00 (cem reais) mensais, referente a despesas com água/energia elétrica.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

4.1. As ofertas serão pagas em parcelas mensais consecutivas, no valor declarado pelo participante vencedor, sendo adotado como critério de seleção a **MAIOR OFERTA** apresentada.

4.1.2. Cada licitante poderá apresentar **apenas uma única proposta para cada local, separadamente** conforme modelos disponibilizados nos Anexos IV, V e VI, em envelope fechado e lacrado, podendo, contudo, apresentar **até o limite de 03 (três) propostas, desde que correspondentes a locais distintos**, as quais serão abertas no ato da sessão, **sendo que a apresentação de mais de uma proposta para o mesmo local implicará a desclassificação do licitante.**

4.2. Tempo de duração do Termo de Permissão de Uso será de **12 (doze) meses**, podendo ser renovado a critério da administração de acordo com o artigo 106 da lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

4.3. O vencedor do certame somente poderá iniciar as atividades após regularização do alvará de funcionamento;

4.4. O vencedor do certame ficará responsável pelo pagamento do Aluguel, IPTU, Água, Esgoto, Energia Elétrica e Impostos devidos aos públicos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas, Previdenciários e Comerciais.

4.5. É expressamente vedado ao vencedor fazer qualquer tipo de alteração na estrutura física do imóvel, sob pena de reversão do espaço, bem como será responsabilizado pelos custos decorrentes da alteração do espaço. Para espaço publicitário, poderá utilizar o espaço da fachada.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Para efeito de participação na licitação, os proponentes deverão apresentar na sala de Licitações da Prefeitura de Adamantina, Rua Osvaldo Cruz, 262 - 4º andar, em dois envelopes fechados e lacrados, contendo em sua face identificação “ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA” e “ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS”, conforme item XX do edital.

5.2. Não poderão participar as pessoas jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais das situações seguintes:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77

Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

5.2.1. Estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, imposta pelo Município de Adamantina, nos termos do inciso III do art. 156 da Lei 14.133/21;

5.2.2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do inciso IV do art. 156 da Lei 14.133/21;

5.2.3. Tenham em seus quadros de sócios, dirigentes, funcionários, responsáveis técnicos, servidores públicos efetivos ou comissionados do Município de Adamantina, por vedação expressa do inciso IV do art. 14 da lei 14.133 /2021.

5.2.4. Encontrem-se falidas, por declaração judicial, ou estejam em processo de liquidação ou dissolução;

5.3. Para os interessados em participar dos trabalhos de abertura dos envelopes, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.3.1. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.3.2. Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga (**Anexo VIII**).

5.3.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em **02 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis**, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

NOME DA EMPRESA LICITANTE	NOME DA EMPRESA LICITANTE
ENVELOPE N° 01 – “PROPOSTA”	ENVELOPE N° 02 – “DOCUMENTOS”
PROCESSO N° 7387/2026	PROCESSO N° 7387/2026
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 03/2026	CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 03/2026

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA” (ENVELOPE N° 01)

7.1. A proposta deverá ser apresentada nos termos dos Anexos IV, V e VI, **digitada e apresentada separadamente para cada local**, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração; devendo conter:

7.1.2. Valor da Oferta expresso em moeda nacional corrente, com no máximo 02 (duas) casas decimais, para o preço mensal da locação pela exploração do espaço;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77

Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

7.1.3. Cada licitante poderá apresentar **apenas uma única proposta para cada local**, em envelope fechado e lacrado, podendo, contudo, apresentar **até o limite de 03 (três) propostas, desde que correspondentes a locais distintos**, as quais serão abertas no ato da sessão, **sendo que a apresentação de mais de uma proposta para o mesmo local implicará a desclassificação do licitante.**

7.1.4. Prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data do último dia de prazo para a sua apresentação;

7.2. A proposta deverá conter a discriminação dos serviços e produtos a serem realizados pelo licitante, contudo não será critério de inabilitação;

7.2.1. O licitante deverá apresentar proposta **exclusivamente para os ramos de atividade definidos no item 4 do Anexo I – Termo de Referência.**

7.2.2. A licitante deverá possuir objeto social compatível com o ramo de atividade correspondente ao item para o qual apresentar proposta, devidamente previsto em seu contrato/estatuto social.

7.3. Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

7.4. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

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

7.6. Não serão admitidas as empresas suspensas ou impedidas de licitar, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

7.7. Serão ainda desclassificadas as propostas que desatenderem as determinações estabelecidas neste edital.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS” (ENVELOPE Nº 02)

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

8.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

8.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.1.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

8.2. REGULARIDADE FISCAL

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.2.2. Provas de regularidade, em plena validade, para com:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

8.2.3. A Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos relativo Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

8.2.4. A Fazenda Estadual (abrangendo os DÉBITOS INSCRITOS em Dívida Ativa) que deverá ser comprovada através da apresentação de “Certidões Negativas ou Certidões Positivas com efeito de Negativa expedida pelo órgão responsável em que estiver situado o licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

8.2.5. A Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

8.2.6. O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (NR).

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

8.3.1. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante com no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

8.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.4.1. Declaração que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação (ANEXO VII);

8.4.2. Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (ANEXO VII);

8.4.3. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos (ANEXO VII);

8.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.5.1. A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

8.5.2. A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, podendo ser realizada diligência para aferir qualquer dúvida;

8.5.3. As solicitações de autenticações poderão também ser feitas pelo Agente de contratação ou membro da equipe de apoio no ato de abertura do envelope respectivo, caso solicitado, desde que as referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

8.5.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77

Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o objeto da licitação, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstas para a habilitação.

8.5.5. Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo destes. Os esclarecimentos que se fizerem necessários, e desde que solicitados à Comissão de Licitações, constarão obrigatoriamente da Ata respectiva.

9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES: “DOCUMENTOS” E “PROPOSTA”

9.1. Às **09h00min** do dia **08 de julho de 2026**, reunir-se-á a Comissão de Licitações e os representantes das licitantes presentes, na Sala de Licitações do Município, localizada no 4º andar da Prefeitura do Município de Adamantina, iniciando-se a abertura dos envelopes.

9.2. As licitantes entregarão ao Agente de Contratação, em envelopes separados, conforme disposto no item 6 deste edital, a **Proposta de Preços (Envelope nº 01)** e os **Documentos de Habilitação (Envelope nº 02)**.

9.3. A análise das propostas pelo Agente de Contratação visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas em desconformidade com o estabelecido nos referidos instrumentos, em especial aquelas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que deixe de apresentar qualquer dos documentos solicitados neste Edital;
- c) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- d) que apresentar valor inferior ao lance mínimo estabelecido.

9.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total ofertado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros formais.

9.3.2. O julgamento será feito pelo valor da **MAIOR OFERTA**.

9.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a próxima etapa, com observância dos seguintes critérios:

9.4.1. O Agente de Contratação procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará os concorrentes em ordem decrescente a começar pelo autor da proposta de maior oferta e os demais sequencialmente.

9.4.2. Classificadas as empresas, o Agente de Contratação procederá à análise das propostas referentes aos itens I – **Quiosque 01 do Parque dos Pioneiros**, II – **Lanchonete do Terminal Rodoviário** e III – **Box 01 do Terminal Rodoviário**, obedecida essa sequência. Em seguida, será aberto o Envelope nº 2 – “Documentos” do licitante que houver apresentado a maior oferta. Constatada a regularidade da documentação, o licitante será declarado habilitado.

9.4.3. Caso o licitante seja inabilitado ou desclassificado, o Agente de Contratação passará para a próxima empresa, de acordo com a ordem preestabelecida e assim consecutivamente.

9.4.4. Em caso de igualdade entre duas ou mais propostas comerciais, o desempate será resolvido mediante sorteio em sessão pública, no mesmo dia da abertura dos envelopes, vedado qualquer outro processo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 9.4.5.** Na hipótese de um mesmo licitante apresentar a maior oferta para mais de um local e encontrar-se devidamente habilitado, ser-lhe-á facultado optar por apenas um dos locais, no momento oportuno definido pelo Agente de Contratação.
- 9.4.6.** É vedada a adjudicação de mais de um local ao mesmo licitante, devendo os demais locais ser destinados aos licitantes subsequentes, observada a ordem de classificação e demais disposições do edital.
- 9.4.7.** Na hipótese de o licitante **não possuir representante presente** na sessão pública e ocorrer situação de empate ou a necessidade de opção por apenas um dos locais, conforme previsto neste edital, deverá constar expressamente em suas propostas a ordem de preferência dos locais pretendidos, a qual será obrigatoriamente observada pelo Agente de Contratação para fins de desempate ou escolha do local.
- 9.4.8.** A desclassificação da proposta escrita da licitante importa preclusão do seu direito de participar da demais fases do processo.
- 9.4.9.** Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente comprovado e desde que aceito pelo Agente de Contratação.
- 9.4.10.** O Agente examinará a aceitabilidade da maior oferta, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.4.11.** A aceitabilidade será aferida a partir do valor mínimo de oferta estabelecido na cláusula 3 do presente edital e da cláusula 5 do Anexo I – Termo de Referência.
- 9.4.12.** É facultada a Comissão de Licitações ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.
- 9.4.13.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL, DOS RECURSOS E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 10.1.** Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 10.2.** Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.3.** Os documentos deverão ser protocolados na Prefeitura do Município de Adamantina, na Secretaria de Finanças, 3º andar, sito à Rua Osvaldo Cruz nº 262 – Centro, Adamantina/SP, no horário das 07:30h às 11:00h e das 13:00h às 17:30h ou através dos e-mails licitacao@adamantina.sp.gov.br e licitacao2@adamantina.sp.gov.br;
- 10.4.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 10.6.** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de recurso, ficando as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.7. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo agente de contratação a licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.8. Interposto o recurso, o agente de contratação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.8.1. Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento;

10.8.2. O recurso não terá efeito suspensivo.

10.8.3. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

10.9. As razões deverão ser protocoladas devidamente assinadas por seus subscritores, diretamente na Secretaria de Finanças, no 3º andar, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Osvaldo Cruz, nº 262 – Centro – Adamantina/SP, no horário de expediente, das 08:00h às 11:00 e das 13:00h às 17:15h ou através do e-mail licitacao@adamantina.sp.gov.br;

10.10. Não protocolando na forma definida, o Agente de Contratação não apreciará o teor dos citados memoriais.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.3. A convocação dar-se-á conforme a fase do procedimento licitatório, ocorrendo por meio de despacho publicado no jornal local e no site oficial da Prefeitura.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

12.1. A adjudicação e homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois de encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos.

13. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

13.1. A licitante vencedora deverá assinar o Termo Permissão de Uso, dentro do prazo impreterível de até **03 (três) dias úteis** a contar da data da publicação da homologação/adjudicação na imprensa oficial do Município, sob pena de decair do direito à permissão de uso, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/21.

13.2. A não assinatura do Termo de Permissão de Uso por parte da licitante vencedora, por qualquer motivo, dentro do prazo estabelecido no item acima, implicará em sua eliminação, ficando sujeita à cominação prevista no artigo 90 da lei 14.133/21, sendo facultado ao Município chamamento por ordem



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

de classificação, quando houver, das demais licitantes, para a assinatura do Termo de Permissão de Uso, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou ainda a revogação da licitação.

13.3. Farão parte integrante do Termo de Permissão de Uso, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste edital, os documentos nele referenciados, a proposta apresentada pela licitante vencedora e demais esclarecimentos exarados no curso do processo.

13.4. O valor a ser atribuído ao Termo de Permissão de Uso será aquele resultante da proposta vencedora.

13.4.1. O Termo de Permissão de Uso será reajustado anualmente, decorrido o período de 12 (doze) meses, com a aplicação do percentual de variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, verificado no período, ou por outro índice oficial determinado pelo Governo Federal, mantendo, portanto, o equilíbrio econômico financeiro do avençado;

13.5. O prazo de vigência do Termo de Permissão de Uso será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

13.6. A licitante vencedora (PERMISSIONÁRIA) fica proibida de utilizar o espaço físico para outras finalidades que não aquelas previstas no Termo de Permissão de Uso;

13.7. A Permissionária fica responsável pelo acondicionamento do lixo em sacos plásticos adequados e seu encaminhamento diário ao local de coleta, respeitando os dias de coleta seletiva;

13.8. Toda alteração do Termo de Permissão de Uso deverá ser previamente aprovada pela autoridade competente e compromissada por meio de termo de aditamento;

13.9. A Autoridade competente poderá deixar de celebrar o Termo de Permissão de Uso com o licitante classificado, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Prefeitura Municipal de Adamantina tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, cumprimento dos encargos previdenciários e das normas relativas à Seguridade Social.

13.10. A licitante vencedora se compromete a cumprir e assumir, integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos do artigo 121 e parágrafos da Lei 14.133/21, os decorrentes de indenização por acidentes do trabalho na forma dos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes do Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67, bem como todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do presente instrumento.

13.11. O Termo de Permissão de Uso poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos devidos pela Permissionária, sob a forma de aluguel mensal, serão efetuados até o dia **10 (dez) do mês subsequente** ao vencido via DAM – Documento de Arrecadação Municipal,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

disponibilizado pela Secretaria de Fiscalização e Tributos localizada na Rua Osvaldo Cruz, 262, centro, 2º andar.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Pela inexecução total ou parcial do Termo de Permissão de Uso, a PERMITENTE poderá, garantida a prévia defesa e exaurido prazo suficiente para sanar a irregularidade, de acordo com o artigo 156 da Lei nº 14.133/21, aplicar a PERMISSÃO as seguintes sanções:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Multa de 1% (Um por cento), ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas que forem objeto de pagamento fora do prazo, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

15.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Termo de Permissão de Uso, nas hipóteses de inexecução total ou parcial, descumprimento ou rescisão antecipada do Termo de Permissão de Uso, desde que decorrentes de responsabilidade da PERMISSÃO.

15.1.4. Multa de até 5% (Cinco por cento), do valor total do Termo de Permissão de Uso, por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos itens anteriores, inclusive pela recusa de assinatura do Termo de Permissão de Uso no prazo estipulado entre as partes;

15.1.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos, penalidade essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública;

15.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a PERMISSÃO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 16 deste edital;

15.1.7. A aplicação de multas poderá se dar concomitantemente com a imposição das penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitações, impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal e declaração de inidoneidade, sendo que se o Permissionário atrasar 03 (três) mensalidades de aluguel e/ou do pagamento do consumo de água e energia elétrica, será rescindido o Termo de Permissão de Uso;

15.2. As multas previstas nos itens acima poderão ser cumulativas.

16. DA RESCISÃO E EXTINÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

16.1. A licitante vencedora reconhece os direitos da Prefeitura do Município de Adamantina em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 155, da Lei 14.133/21. Em casos de inexecução total ou parcial do Termo de Permissão de Uso, a PERMISSÃO estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações e normas aplicáveis.

16.2. Considerar-se-á extinto o Termo de Permissão de Uso nas seguintes hipóteses, sempre garantindo à PERMISSÃO o amplo direito de defesa:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77

Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

16.2.1. Término do prazo do Termo de Permissão de Uso, desde que não-prorrogado por ocorrência de hipótese legal.

16.2.2. Rescisão unilateral, por inexecução contratual, nos termos do artigo 137 da Lei 14.133/21, ou por inadimplemento das obrigações financeiras por parte da PERMISSONÁRIA, nos termos que dispõe este Edital e respectivo Termo de Permissão de Uso.

16.2.3. Na hipótese de rescisão amigável ou judicial, nos termos do artigo 138 e 139 da Lei 14.133/21.

16.2.4. Na hipótese de anulação do presente procedimento licitatório e seu respectivo Termo de Permissão de Uso.

16.3. O Termo de Permissão de Usos poderá, ainda, ser rescindido de pleno direito, sem necessidade de aviso ou interpelação judicial, assegurada a ampla defesa, nos casos de:

16.3.1. Transferência ou subpermissão de seu objeto, no todo ou em parte.

16.3.2. Persistência por mais de 180 (cento e oitenta) dias de infração, após aplicação das multas previstas anteriormente.

16.3.3. Manifesta impossibilidade, de cumprir as obrigações oriundas deste Edital e respectivo Termo de Permissão de Uso.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A Prefeitura Municipal de Adamantina revogará ou anulará esta licitação, nos termos do artigo 71 da Lei Federal 14.133/21, no seu todo ou em parte;

17.2. Não serão admitidas a esta licitação as empresas suspensas ou impedidas de licitar, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata;

17.3. É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, dos serviços que forem adjudicados em consequência deste certame;

17.4. A Comissão de Licitações poderá, através de elementos especializados, promover diligências junto à licitante para verificar as informações prestadas relativas à habilitação preliminar e propostas, com o fim de apurar a sua veracidade ou para dirimir eventuais dúvidas;

17.5. Os licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as condições gerais e peculiares do local onde será instalado o quiosque, não podendo invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto ao mesmo;

17.6. Caso não haja expediente na repartição pública no dia da abertura da licitação, a mesma será transferida para o próximo dia útil subsequente;

17.7. A Comissão de Licitações dirimirá as dúvidas que suscitem o edital, desde que arguidas por escrito até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes;

17.8. Para as sanções pendentes não afetas a este edital, reportar-se-á à Lei Federal 14.133/21, de 21 de abril de 2021;

17.9. Informações complementares que se fizerem necessárias poderão ser obtidas pelo interessado na Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal, 3º andar, sito à Rua Osvaldo Cruz nº 262 – Centro, Adamantina/SP, no horário das 07:30h às 11:00h e das 13:00h às 17:30h, telefax (18) 3502-9010 ou 3502-9045, quando o assunto se relacionar com os termos do presente Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

17.10. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do Termo de Permissão de Uso ou instrumento equivalente.

17.11. Os casos omissos da presente Concorrência serão solucionados pelo Agente de Contratação.

17.12. Fica eleito o Foro da Comarca de Adamantina para dirimir quaisquer questões atinentes ao presente certame.

17.13. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Planta Baixa Quiosques Pioneiros;

Anexo III – Planta Baixa Terminal Rodoviário;

Anexo IV – Modelo de Proposta – QUIOSQUE DO PARQUE DOS PIONEIROS;

Anexo V – Modelo de Proposta – LANCHONETE DO TERMINAL RODOVIÁRIO;

Anexo VI – Modelo de Proposta – BOX 01 DO TERMINAL RODOVIÁRIO;

Anexo VII – Modelo de Declaração Unificada;

Anexo VIII – Modelo de Procuração;

Anexo IX – Minuta de Termo de Permissão de Uso;

Anexo X – Termo de Ciência e de Notificação.

Adamantina, 12 de junho de 2026.

PAULA ANDREIA VALESE

Secretária de Finanças

CLAITON ROBERTO NAMBA MARTINS

Diretor Substituto do Departamento de Licitação

DANIELA FERNANDES DE CARVALHO MARTINS

Procuradora Geral do Município - OAB/SP 226.915



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: PERMISSÃO DE USO, ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO OPERACIONAL, EXPLORAÇÃO COMERCIAL E A MANUTENÇÃO DOS SEGUINTE IMÓVEIS:

I – QUIOSQUE 01 DO PARQUE DOS PIONEIROS

II – LANCHONETE DO TERMINAL RODOVIÁRIO

III – BOX 01 – TERMINAL RODOVIÁRIO

1. OBJETO

A presente PERMISSÃO DE USO de 01 (um) Quiosque, localizado no Parque dos Pioneiros, 01 (uma) Lanchonete e 01 (um) BOX, ambos localizados no Terminal Rodoviário, melhor descritos abaixo, se dará de maneira individual de cada espaço, para uso, administração, gestão operacional e exploração comercial de forma conjunta e integrada como objeto da permissão de uso.

I – Quiosque do Parque dos Pioneiros

Localizado no Parque dos Pioneiros de Adamantina, destina-se exclusivamente à instalação e funcionamento de estabelecimento do gênero alimentício, voltado ao atendimento dos frequentadores do parque. O espaço deverá ser utilizado para a comercialização de alimentos e bebidas, tais como lanches rápidos, salgados, sanduíches, bebidas geladas, cafés, sucos, doces e produtos similares, respeitadas as normas sanitárias, de higiene e de segurança alimentar vigentes.

II – Lanchonete do Terminal Rodoviário

Localizada no Terminal Rodoviário de Adamantina, visa atender passageiros de ônibus que realizem parada na rodoviária. É um estabelecimento comercial popular especializado em lanches e outros alimentos rápidos, consumidos no período entre refeições ou como alternativa às refeições principais. Costuma comercializar salgados, sanduíches, bebidas geladas, cafés, guloseimas entre outros. **EXPRESSAMENTE PROIBIDA A COMERCIALIZAÇÃO DE BEBIDAS ALCÓOLICAS.**

III – Box 01 do Terminal Rodoviário

Localizado no Terminal Rodoviário de Adamantina, visa atender passageiros de ônibus que realizem parada na rodoviária. É um estabelecimento comercial popular não conflitante e concorrente com as atividades já existente no Local. **EXPRESSAMENTE PROIBIDA A COMERCIALIZAÇÃO DE BEBIDAS ALCÓOLICAS.**

2. MODELO DE NEGÓCIOS

O modelo de negócios proposto, consistirá em uma PERMISSÃO ONEROSA DE USO. A



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

empresa que oferecer o maior valor mensal será a vencedora do certame, e administrará o imóvel de maneira conjunta.

Foi calculado o preço médio praticado no Parque dos Pioneiros e no Terminal Rodoviário, tomando por base os Termo de Permissão de Usos já existentes.

Por outro lado, o locatário privado deverá providenciar as instalações necessárias à operação, a fim de promover o incremento de seu uso, sem reformas ou alteração de layout, tornando-o atrativo do ponto de vista comercial, e viabilizando o consumo de produtos alimentícios no local, no caso do quiosque e da lanchonete. Atraindo clientes ao seu ponto de venda para ambos os casos.

A PERMISSÃO DE USO dos imóveis deve responder aos principais desafios que se apresentam atualmente:

- Desafios socioeconômicos: encontrar as ferramentas para explorar economicamente os bens permitidos, e ao mesmo tempo ser um motor para a manutenção da vida e circulação de pessoas, bem como contribuição para valorização do espaço público e fortalecimento da economia local.
- Desafios ambientais: tanto pela crescente procura de produtos com rótulos de sustentabilidade, como pelas boas práticas na gestão de resíduos, e sua localização em áreas com apelo ambiental, deve fornecer aos cidadãos produtos de qualidade, promovendo um estilo de vida saudável.

Os horários de funcionamento dos espaços ficarão a cargo dos vencedores do certame.

3. PLANO DE NEGÓCIOS

A estruturação da PERMISSÃO DE USO com os 03 (três) imóveis possibilita uma racionalização da estrutura administrativa necessária à operação, e aumenta a escala da contratação dos eventuais serviços acessórios à operação principal de comércio de bebidas e alimentos.

Fica vedada a transformação dos imóveis objeto da PERMISSÃO DE USO em atividade diferente do ramo alimentício no caso do Quiosque e da Lanchonete.

4. ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO OPERACIONAL, MANUTENÇÃO E EXPLORAÇÃO COMERCIAL

A PERMISSIONÁRIA será responsável por toda a administração, gestão operacional, manutenção e exploração comercial dos imóveis. Todas as atividades desenvolvidas deverão ser divididas, organizadas e coordenadas, contemplando todos os aspectos físicos, humanos, financeiros, jurídicos, administrativos e econômicos necessários ao bom andamento organizacional. Todos os serviços deverão ser realizados por profissionais devidamente capacitados para cada finalidade e devem ser respeitadas as normas e legislação vigente, em especial da vigilância sanitária.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

Os ramos de atividades que serão disponibilizados nos imóveis, a serem definidos pela PERMISSONÁRIA, devem estar contidos na lista apresentada abaixo:

I – Quiosque do Parque dos Pioneiros

- Comércio exclusivamente do ramo alimentício, com exploração comercial de alimentos e bebidas, com características específicas de demanda variável;

II – Lanchonete do Terminal Rodoviário

- Lanchonete/Loja de conveniência, sem a venda de bebidas alcoólicas;

III – Box 01 do Terminal Rodoviário

- Sorveteria/açaí;
- Manutenção de Celulares;
- Lojas de presentes e acessórios;
- Serviços financeiros e públicos;
- Farmácias / drogarias e serviços de saúde rápidos;
- Agências de viagens, operadoras de turismo;
- Escritórios em geral.

A exploração do espaço voltado para o ramo alimentício deve obedecer a legislação sanitária integralmente.

5. PRAZOS E VALORES

A PERMISSÃO DE USO terá o prazo de 01 (um) ano, com **VALOR FIXO MENSAL**. Valor inicial do aluguel em **R\$ 825,00 (oitocentos e vinte e cinco reais)** para o **QUIOSQUE do Parque dos Pioneiros**, **R\$ 680,00 (seiscentos e oitenta reais)** para a **LANCHONETE do Terminal Rodoviário**, e **R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais)** para o **BOX 01 do Terminal Rodoviário**, que serão pagos em parcelas mensais consecutivas – valor este sujeito ao julgamento consoante critérios definidos em edital.

Ao valor final do **BOX 01 do Terminal Rodoviária**, será acrescido o **importe mensal de R\$ 100,00 (cem reais) referente a despesas com água/energia elétrica**, valor este que será cobrado posteriormente via DAM – Documento de Arrecadação Municipal, e **não deverá integrar o valor da proposta apresentada**.

Cada participante do certame dará somente um lance único para o Quiosque do Parque dos Pioneiros, Lanchonete do Terminal rodoviário e/ou Box 01 Terminal Rodoviário, pois o prédio público tem seu valor conhecido e não está sujeito a flutuações significativas. Portanto, não há necessidade de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

um processo complexo de disputa de lances. Isso também garante maior transparência e retira a especulação imobiliária de imóveis próximos ao do certame.

6. INVESTIMENTOS

A contar da Ordem de Início das Operações (O.I.O.), a PERMISSIONÁRIA poderá realizar os seguintes investimentos:

- Fachada para adaptação à identidade visual da marca da PERMISSIONÁRIA e/ou “naming rights”;
- No caso do Quiosque, será permitida a instalação de mesas e cadeiras móveis para melhorar a prestação de serviço, respeitado o limite da área de utilização destinada ao referido quiosque;
- No caso da Lanchonete, será permitida a instalação de mesas e cadeiras móveis para melhorar a prestação de serviço, respeitado o limite do hall em frente ao Bancão, que fica em frente a rua;
- No caso do Box I, não será permitida a expansão do espaço;
- Instalação de bens móveis e equipamentos inerentes à atividade a ser desenvolvida, sendo vedada qualquer alteração estrutural do imóvel, salvo mediante prévia comunicação e aprovação do PODER PERMITENTE.

7. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

A PERMISSIONÁRIA, sem prejuízo e adicionalmente a outros direitos previstos na legislação aplicável e no TERMO DE PERMISSÃO DE USO, terá direito a:

- Explorar o ramo de atuação, com ampla liberdade empresarial e de gestão de suas atividades, observadas as limitações e condicionantes fixadas no Termo de Permissão de Uso e quaisquer tipos de acordos, ou ajustes, celebrados pela PERMISSIONÁRIA com qualquer parte relacionada, a conformidade com as condições de mercado;
- Receber a área da permissão de uso e os bens permitidos no prazo determinado e no estado em que se encontra;
- Captar e gerir os recursos financeiros necessários à exploração do objeto;
- Fazer jus à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do Termo de Permissão de Uso.
- Compete à PERMISSIONÁRIA, entre outras atribuições previstas em Termo de Permissão de Uso, também:
- Manter, durante toda a vigência do Termo de Permissão de Uso, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu a sua assinatura, notadamente as de natureza técnica, econômico-financeira e de regularidade fiscal,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

assegurando a plena capacidade para o cumprimento de todas as obrigações assumidas, com observância dos padrões de eficiência e qualidade estabelecidos contratualmente;

- Cumprir as obrigações contidas no Termo de Permissão de Uso e no Anexo I - Termo de Referência, mantendo o PODER PERMITENTE informado a respeito das atividades executadas para tanto;
- O pagamento pontual do VALOR FIXO MENSAL, nos termos do item 6 deste Termo de Referência;
- Manter a área da permissão de uso constantemente limpa, removendo entulhos, sobras e demais materiais inservíveis;
- Garantir que toda área da permissão de uso esteja em conformidade com os padrões de acessibilidade arquitetônica e comunicacional às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, devendo estar de acordo com as legislações e com as normas aplicáveis, com as determinações do Código de Edificações e das normas técnicas aplicáveis, em especial as Leis Federais nº 1 0.098/00 e nº 13.146/15, o Decreto Federal nº 5.296/04 e a NBR ABNT 9050:2015, ou outras que vierem a substituí-las, notadamente após a conclusão dos Investimentos necessários;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento e manutenção de toda a infraestrutura necessária ao pleno funcionamento do imóvel, compreendendo, dentre outros, os serviços de energia elétrica, comunicação, água, gás e saneamento, em padrões de qualidade compatíveis com os objetivos dos espaços, bem como promover, no momento da ocupação do imóvel, a transferência da titularidade da energia elétrica para o nome da PERMISSONÁRIA, se for o caso;
- Captar, aplicar e gerir os recursos financeiros necessários à execução do objeto do Termo de Permissão de Uso;
- Assumir integral responsabilidade civil e penal pela boa execução e eficiência das atividades que realizar, bem como pelos danos decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto a terceiros;
- Assumir a integral responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho na execução do objeto do Termo de Permissão de Uso, assim como pelo uso indevido de patentes e/ou de direitos autorais;
- Assumir integral responsabilidade pelos riscos inerentes à execução da permissão de uso, ressalvadas as hipóteses expressamente excepcionadas neste Termo de Permissão de Uso;
- Observar todas as determinações legais e regulamentares quanto à legislação tributária e à legislação trabalhista, previdenciária, de segurança e medicina do trabalho em relação aos seus empregados, prestadores de serviços, contratados ou subcontratados, isentando o PODER PERMITENTE de qualquer responsabilização relacionada, e apresentando-lhe relatório acompanhado da documentação que comprove o atendimento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

das exigências legais correspondentes, sempre que solicitado;

- Responsabilizar-se pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer os seus funcionários ou terceiros, em razão de acidentes, de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir;
- É vedada a SUBPERMISSÃO do objeto contratado;
- A PERMISSONÁRIA poderá contratar com terceiros o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao serviço concedido, bem como a implementação de projetos associados;
- Os Termos de Permissão de Uso celebrados entre a PERMISSONÁRIA e terceiros reger-se-ão exclusivamente pelo direito privado, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico, contratual, trabalhista ou de responsabilidade solidária entre tais terceiros e o PODER PERMITENTE.
- Os pagamentos de todas as despesas, exemplificativamente – de água, energia elétrica, telefone, gás, internet, encargos trabalhistas, IPTU, taxas, seguros e manutenções do imóvel objeto da licitação, etc., deverão ser efetuados, pontualmente pela PERMISSONÁRIA, diretamente nos órgãos recebedores, e a cópia dos respectivos comprovantes deverão ser entregues para o PODER PERMITENTE sempre que solicitado;
- Conservar e manter atualizados todos os bens, equipamentos e instalações empregados na permissão de uso em perfeitas condições de funcionamento, bem como reparar suas unidades e promover, oportunamente, as substituições demandadas em função do desgaste, superação tecnológica, ou término da sua vida útil, e, ainda, promover os reparos ou modernizações necessários à boa execução e à preservação da adequação das atividades e serviços, em observância ao princípio da atualidade;
- Prover os serviços de zeladoria na forma, qualidade e quantidade necessárias ao bom funcionamento, incluindo a execução de serviços de limpeza da área da permissão, incluindo o manejo adequado de resíduos sólidos produzidos;
- Garantir o controle integrado em toda área da permissão de pragas que possam causar danos ou risco à saúde dos usuários, devendo, sempre que necessário, proceder a realização de desratização, dedetização ou demais procedimentos análogos;
- A PERMISSONÁRIA obriga-se a cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança, higiene e do trabalho, cabendo à fiscalização aos órgãos municipais, estaduais e federais;
- Caberá à PERMISSONÁRIA, quando solicitado pelo PODER PERMITENTE, ou exigido pela legislação, providenciar todo e qualquer tipo de licença, alvarás ou certidões, junto aos órgãos competentes, inclusive o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
- Adotar mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades, e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

(*compliance*);

- Contratar os seguros para os riscos relevantes e usuais da permissão de uso, responsabilizando-se, em qualquer caso, pelos danos causados por si, seus representantes, prepostos ou subcontratados, na execução da permissão de uso, perante o PODER PERMITENTE ou terceiros;
- Obter, quando aplicável, todas as licenças, permissões e autorizações exigidas para a plena execução do objeto da permissão de uso, devendo se responsabilizar por todas as providências necessárias para a sua obtenção junto aos órgãos competentes nos termos da legislação vigente e arcando com todas as despesas e custos envolvidos;
- Manter atualizados, durante a vigência do Termo de Permissão de Uso, os documentos exigidos na habilitação e contratação;
- Manter atualizadas todas as licenças, alvarás e autorizações, sempre que aplicáveis, junto aos órgãos responsáveis;
- Informar ao PODER PERMITENTE caso quaisquer licenças, permissões ou autorizações para a plena execução do objeto da permissão de uso sejam retiradas, revogadas ou caducarem, ou, por qualquer motivo, deixarem de operar os seus efeitos, indicando, desde logo, as medidas que foram tomadas e/ou que serão tomadas para a sua obtenção;
- Dar conhecimento imediato ao PODER PERMITENTE de todo e qualquer evento ou situação que altere de modo relevante o normal desenvolvimento da execução do objeto, ou que possa vir a prejudicar ou impedir o pontual e tempestivo cumprimento das obrigações previstas no Termo de Permissão de Uso, incluindo-se ações judiciais e procedimentos administrativos, devendo apresentar, no menor prazo possível, relatório detalhado sobre tais fatos, com as medidas tomadas, ou a serem tomadas, para superar ou sanar a situação;
- Submeter ao PODER PERMITENTE, para aprovação prévia, qualquer projeto de alteração a ser elaborado relativo ao objeto da permissão de uso;
- Comunicar ao PODER PERMITENTE, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, todas as circunstâncias ou ocorrências que, constituindo motivos de CASO FORTUITO ou FORÇA MAIOR, impeçam ou venham a impedir a normal execução do objeto;
- Disponibilizar ao PODER PERMITENTE, sempre que solicitado, relatório com as queixas, reclamações, comentários e críticas dos usuários recebidos pela ouvidoria, bem como as respostas fornecidas e as providências adotadas em cada caso.
- Apresentar ao PODER PERMITENTE, no prazo por ele fixado, quando necessários, outras informações adicionais ou complementares;
- Atender a convocações formalmente encaminhadas pelo PODER PERMITENTE, inclusive para participar de reuniões;
- Responsabilizar-se pela interlocução com terceiros, inclusive órgãos públicos, tais como a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

Polícia Militar, o Corpo de Bombeiros, concessionárias de serviços públicos e empresas privadas, visando ao correto desenvolvimento de todas as atividades previstas no objeto do Termo de Permissão de Uso, firmando, em nome próprio, requerimentos, protocolos, recursos e demais atos pertinentes, em razão da delegação outorgada por meio da permissão de uso celebrada.

- Autorizar, sem custo, a realização de fotos e filmagens pelo Poder Público para fins não comerciais, de interesse público, desde que estas atividades não impactem no seu bom funcionamento e na execução do Termo de Permissão de Uso;
- Autorizar, sem custo, a realização de reportagens e a reprodução de fotos e filmagens pela imprensa a título de jornalismo informativo na área de permissão, desde que estas atividades não impactem no seu bom funcionamento e na execução do Termo de Permissão de Uso;
- Findo o prazo da Permissão de Uso, a PERMISSONÁRIA deverá desocupar os imóveis no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sem que haja qualquer compensação referente à utilização, ou quanto aos bens, ou benfeitorias de qualquer espécie, incorporadas aos imóveis;
- Após a assinatura do Termo de Permissão de uso, a PERMISSONÁRIA deverá iniciar o funcionamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sob penas de reversão do imóvel ao Município e aplicação das penalidades cabíveis

Os casos de descumprimento deste item 7 ensejarão a aplicação de sanções conforme previsto no Edital e no respectivo Termo de Permissão de Uso.

8. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO PODER PERMITENTE

Compete ao PODER PERMITENTE, entre outras previsões constantes no Termo de Permissão de Uso:

- Realizar a publicação resumida do instrumento de permissão de uso e seus aditivos na Imprensa Oficial, dentro dos prazos estabelecidos por lei;
- Fornecer à PERMISSONÁRIA todas as informações que lhe estejam disponíveis e sejam relevantes para o bom desenvolvimento da permissão de uso;
- Fundamentar devidamente suas decisões, aprovações, pedidos ou demais atos praticados ao abrigo do Termo de Permissão de Uso;
- Indicar formalmente o(s) agente(s) público(s) responsável(is) pelo acompanhamento do Termo de Permissão de Uso;
- Acompanhar, fiscalizar permanentemente e atestar o cumprimento do Termo de Permissão de Uso, bem como analisar as informações prestadas pela PERMISSONÁRIA, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

informações;

- Aplicar as sanções e penalidades, e adotar as demais medidas necessárias ao cumprimento regular do Termo de Permissão de Uso, em caso de inadimplemento das obrigações assumidas pela PERMISSONÁRIA;
- Comunicar por escrito qualquer solicitação de reparo ou reposição de infraestrutura, equipamentos ou qualquer solicitação/reclamação a respeito das atividades desempenhadas;
- Encaminhar à PERMISSONÁRIA as queixas, reclamações, comentários e críticas dos usuários, referentes ao objeto do Termo de Permissão de Uso, recebidos pelo sistema de ouvidoria.

9. DA VISITA AOS LOCAIS

Considerando a natureza do objeto da presente concorrência, não será exigida a realização de visita técnica obrigatória por parte das empresas interessadas. Caso haja interesse, a critério da licitante, será possibilitada a vista às áreas disponíveis para melhor conhecimento das condições locais.

As visitas poderão ser previamente agendadas da seguinte forma:

Junto à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, pelo telefone (18) 3502-9057, para o **ITEM I – QUIOSQUE 01 DO PARQUE DOS PIONEIROS**; e diretamente no Terminal Rodoviário, pelo telefone (18) 3522-4412, para os Itens **II – LANCHONETE DO TERMINAL RODOVIÁRIO** e **III – BOX 01 DO TERMINAL RODOVIÁRIO**.

A empresa que optar por não realizar a visita não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento das condições dos locais como justificativa para eventual descumprimento do Termo de Permissão de Uso.

10. INDICADORES DE DESEMPENHO

O desempenho da PERMISSONÁRIA será verificado pelo PODER PERMITENTE ao longo de toda a PERMISSÃO DE USO através dos seguintes indicadores:

- Obtenção do AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros para todos os imóveis em até 6 (seis) meses a partir da emissão da Ordem de Início de Operações (O.I.O.);
- Desenvolvimento de atividades em conformidade com o item 4 deste Termo de Referência;
- Controle integrado de pragas que possam causar danos ou risco à saúde dos usuários;
- Manutenção das instalações hidrossanitárias, elétricas e de iluminação em excelente estado de uso, funcionamento e conservação.

Os casos de descumprimento dos indicadores de desempenho ensejarão a aplicação de sanções conforme previsto no Edital e no respectivo Termo de Permissão de Uso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

11. DOS SEGUROS

Além dos seguros a que está por lei obrigada, a PERMISSIONÁRIA contratará até o início da operação integral dos serviços e atividades inerentes às atividades do bem concedido, e manterá em vigor ao longo da execução do Objeto, o Seguro de Responsabilidade Civil, visando à cobertura de danos materiais e morais a terceiros, usuários ou não, por ação ou omissão voluntária, negligência ou imprudência da PERMISSIONÁRIA e de seus agentes.

O objeto da permissão de uso não poderá ser iniciado sem que a PERMISSIONÁRIA comprove ao PODER PERMITENTE que a apólice do seguro exigido se encontra em vigor e com as devidas coberturas.

As apólices deverão prever como beneficiário o PODER PERMITENTE, durante toda a vigência da PERMISSÃO DE USO, e garantindo nas apólices de seguro a cobertura total em caso de sinistro.

Os valores das apólices deverão ser previamente aprovados pelo PODER PERMITENTE.

12. BENS REVERSÍVEIS

Quando do término da Permissão de Uso, o imóvel será revertido ao PODER PERMITENTE, devendo ser devolvido em perfeito estado de conservação, pintura e funcionamento, nas mesmas condições em que se encontrava no início de sua utilização, ressalvadas as deteriorações decorrentes do uso normal.

CALÇADA EXISTENTE

FOOD TRUCK

ENTRADA E SAÍDA
DE VEÍCULOS

QUIOSQUE 1

CALÇADA
demarcada no solo

CALÇADA
demarcada no solo

CALÇADA
demarcada no solo

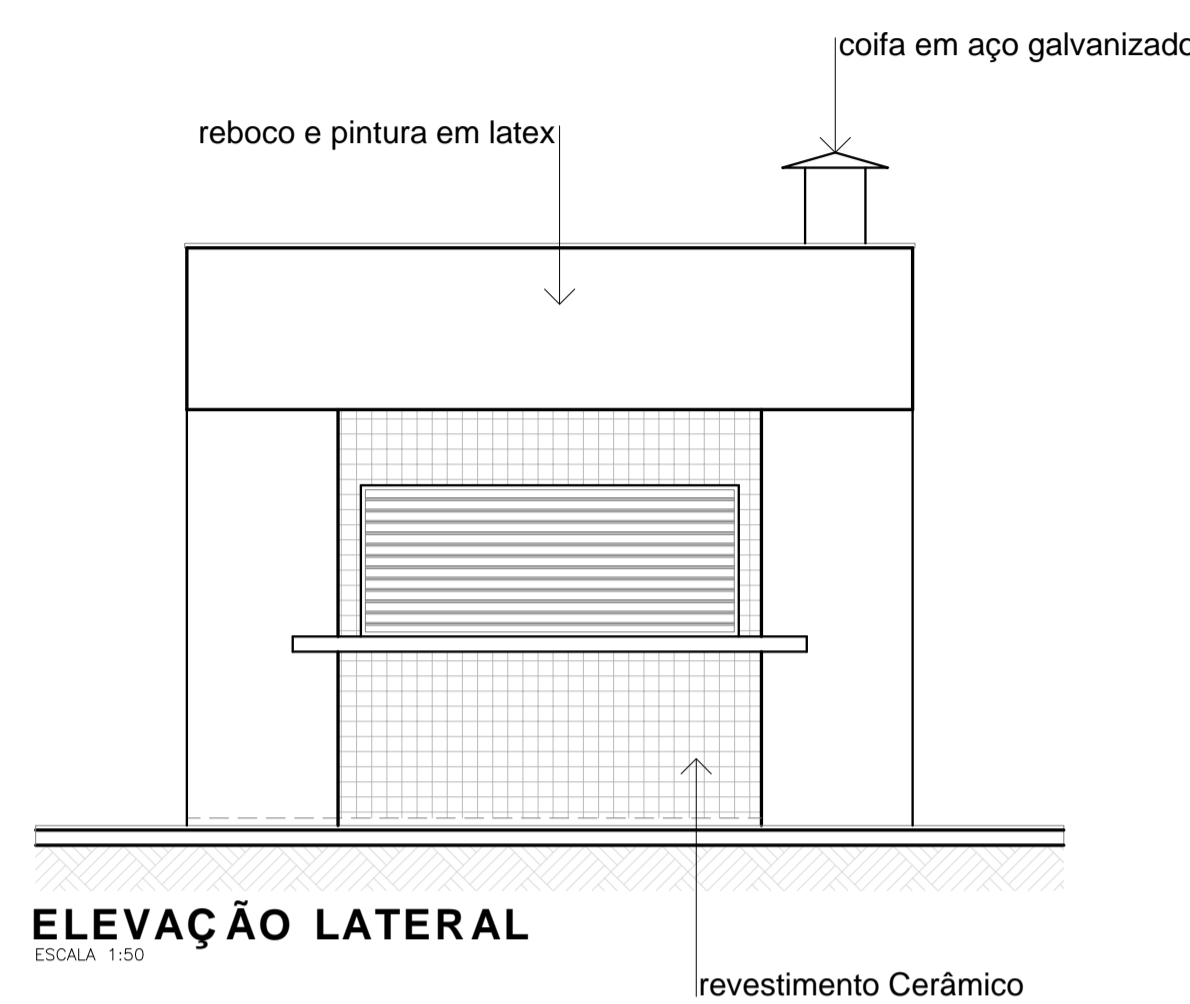
CALÇADA
demarcada no solo

CALÇADA
demarcada no solo

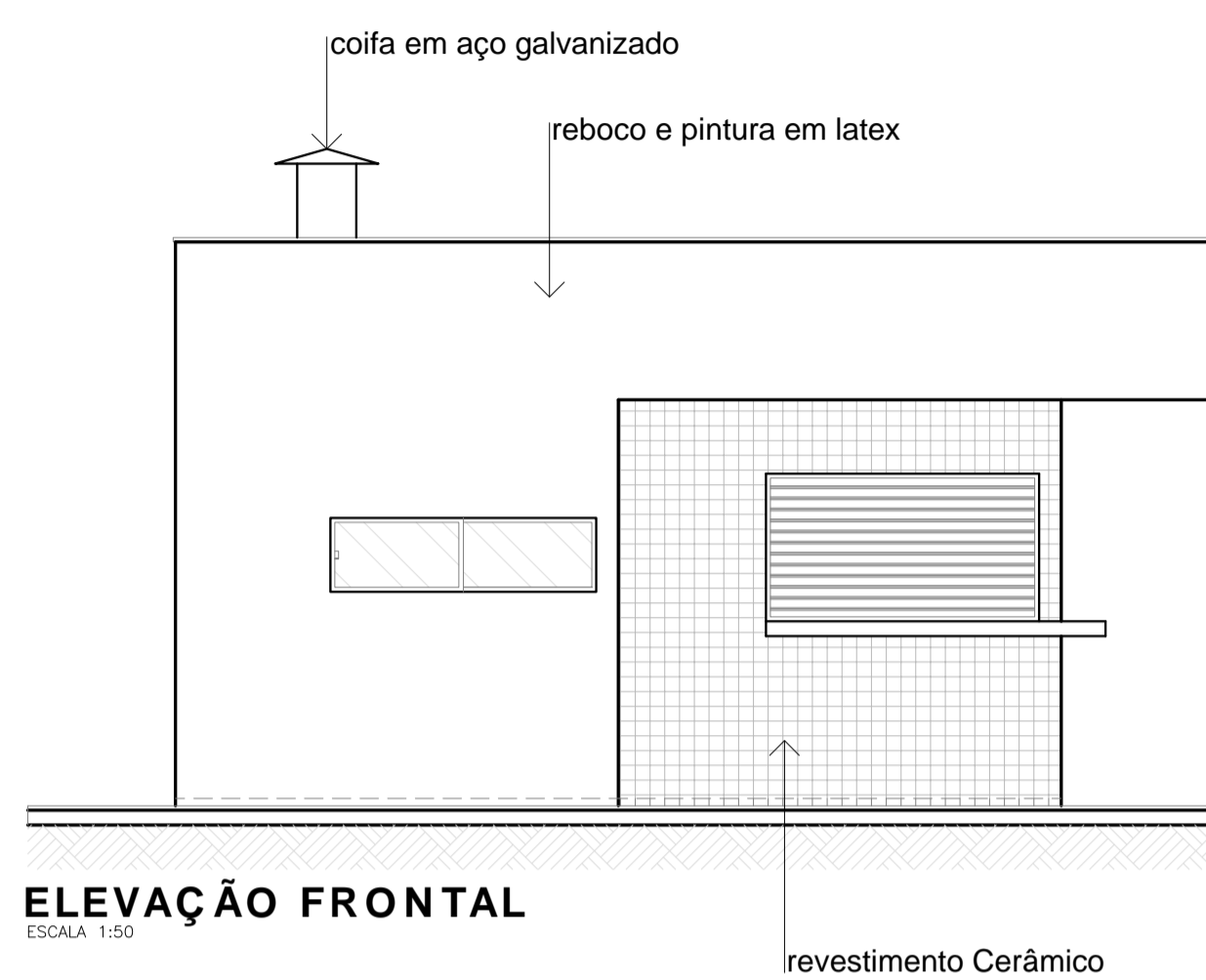
CALÇADA
demarcada no solo

PLANTA BAIXA - LOCAÇÃO QUIOSQUES
ESCALA 1:100

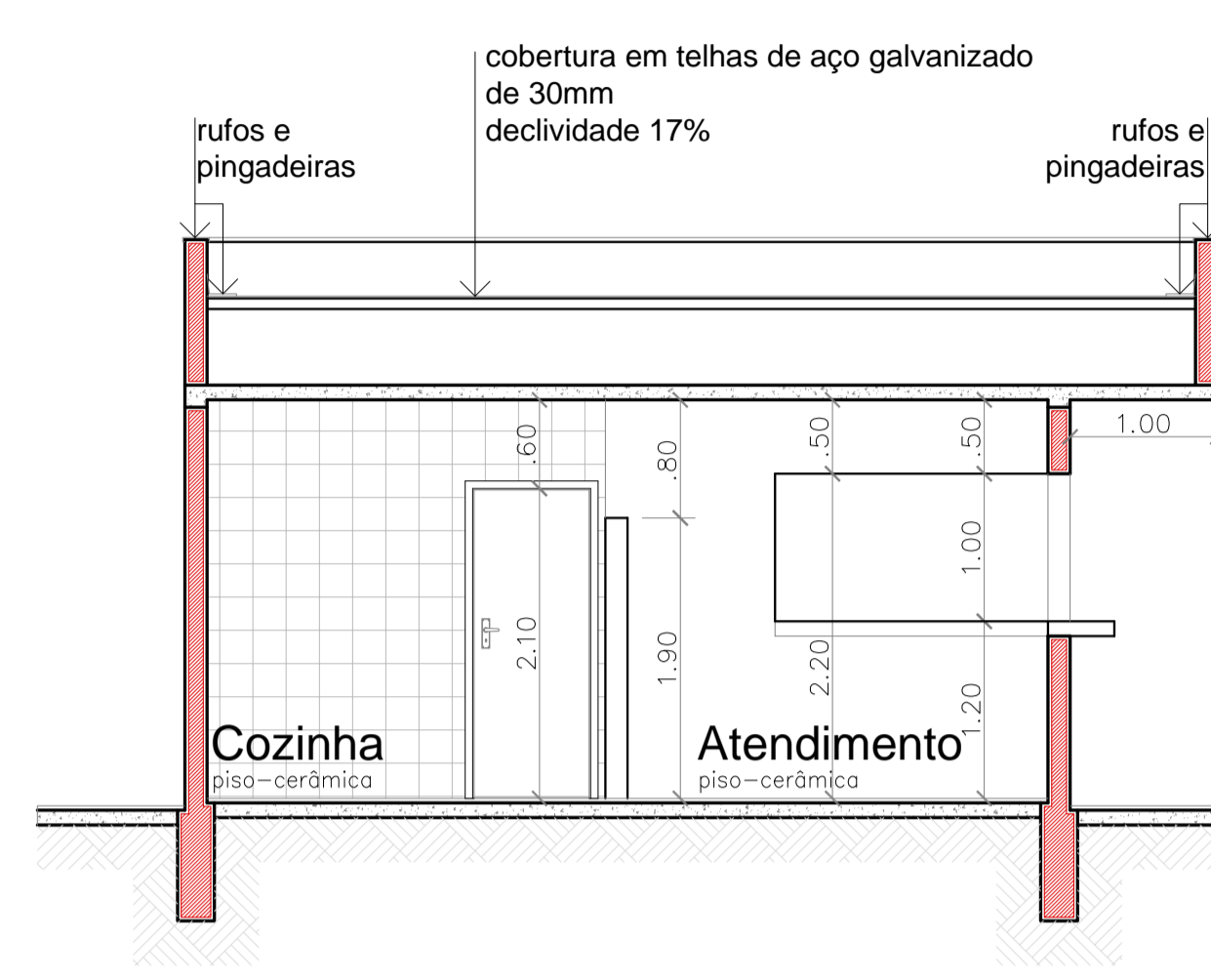
PROJETO BÁSICO - LOCAÇÃO QUIOSQUES		FOLHA Nº 01/01	
OBRA: IMPLANTAÇÃO FOOD TRUCK			
LOCAL: PARQUE DOS PIONEIROS - ADAMANTINA			
PROPRIETÁRIO: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA			
ASSUNTO: LOCAÇÃO DOS QUIOSQUES			
ÁREAS		DECLARO QUE A APROVAÇÃO DO PROJETO POR PARTE DA PREFEITURA NÃO IMPLICA NO RECONHECIMENTO DO DIREITO DE PROPRIEDADE DO TERRENO.	
SITUAÇÃO		PROPRIETÁRIO PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA	
DATA: Maio/2024		DESENHO:	AUTOR E RESPONSÁVEL TÉCNICO RODRIGO MARTINS GUMIEIRO ENGENHEIRO CIVIL CREA/SP 5062497298
ESCALA: INDICADA		A.R.T.	
APROVAÇÃO:			



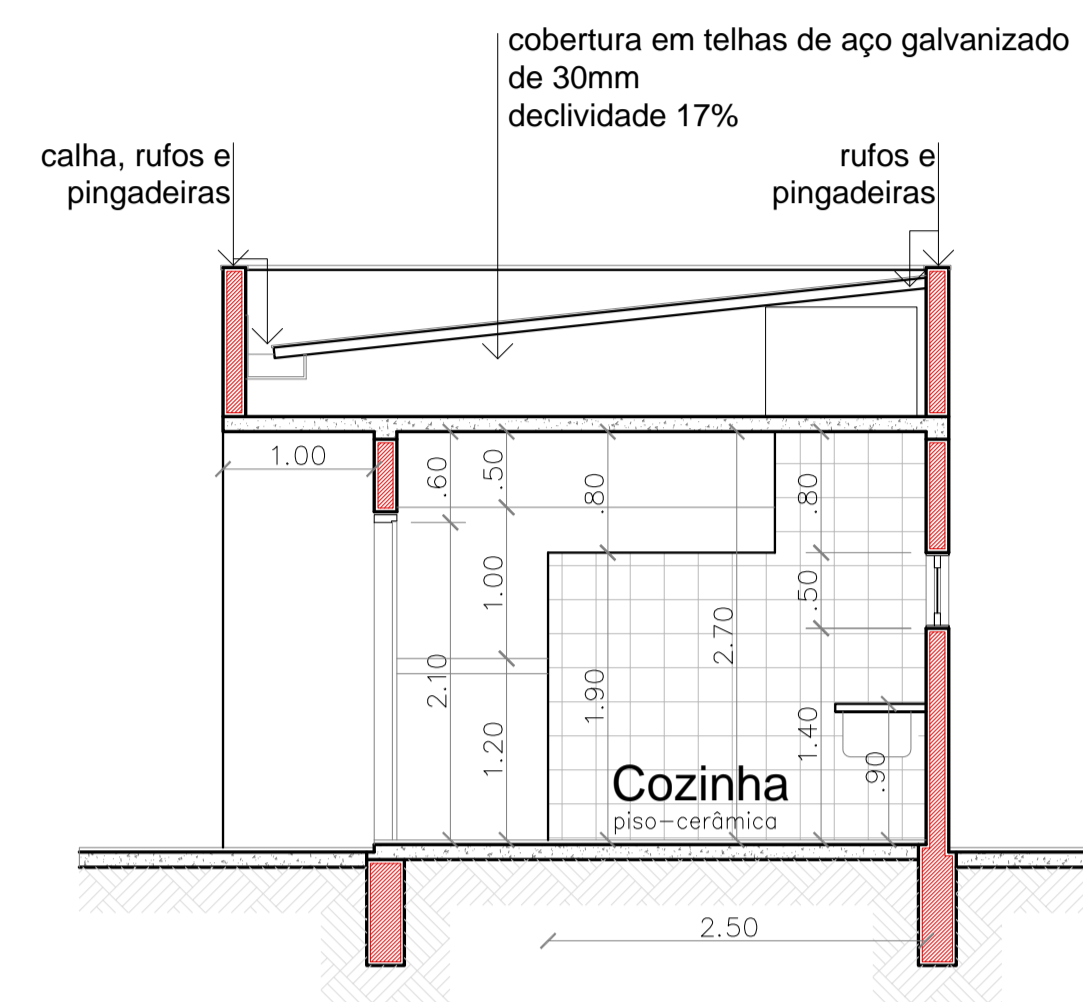
ELEVAÇÃO LATERAL
ESCALA 1:50



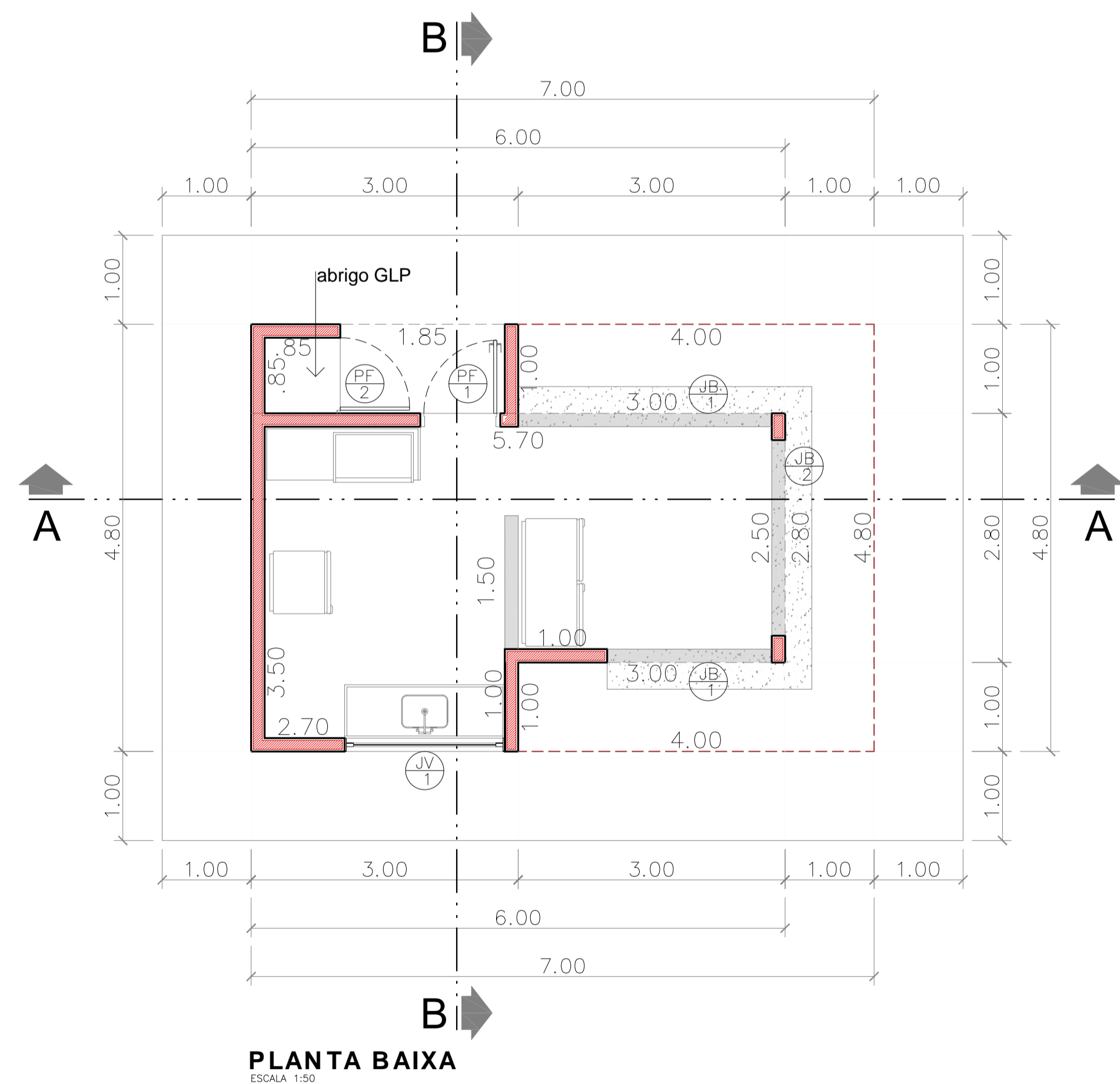
ELEVAÇÃO FRONTAL
ESCALA 1:50



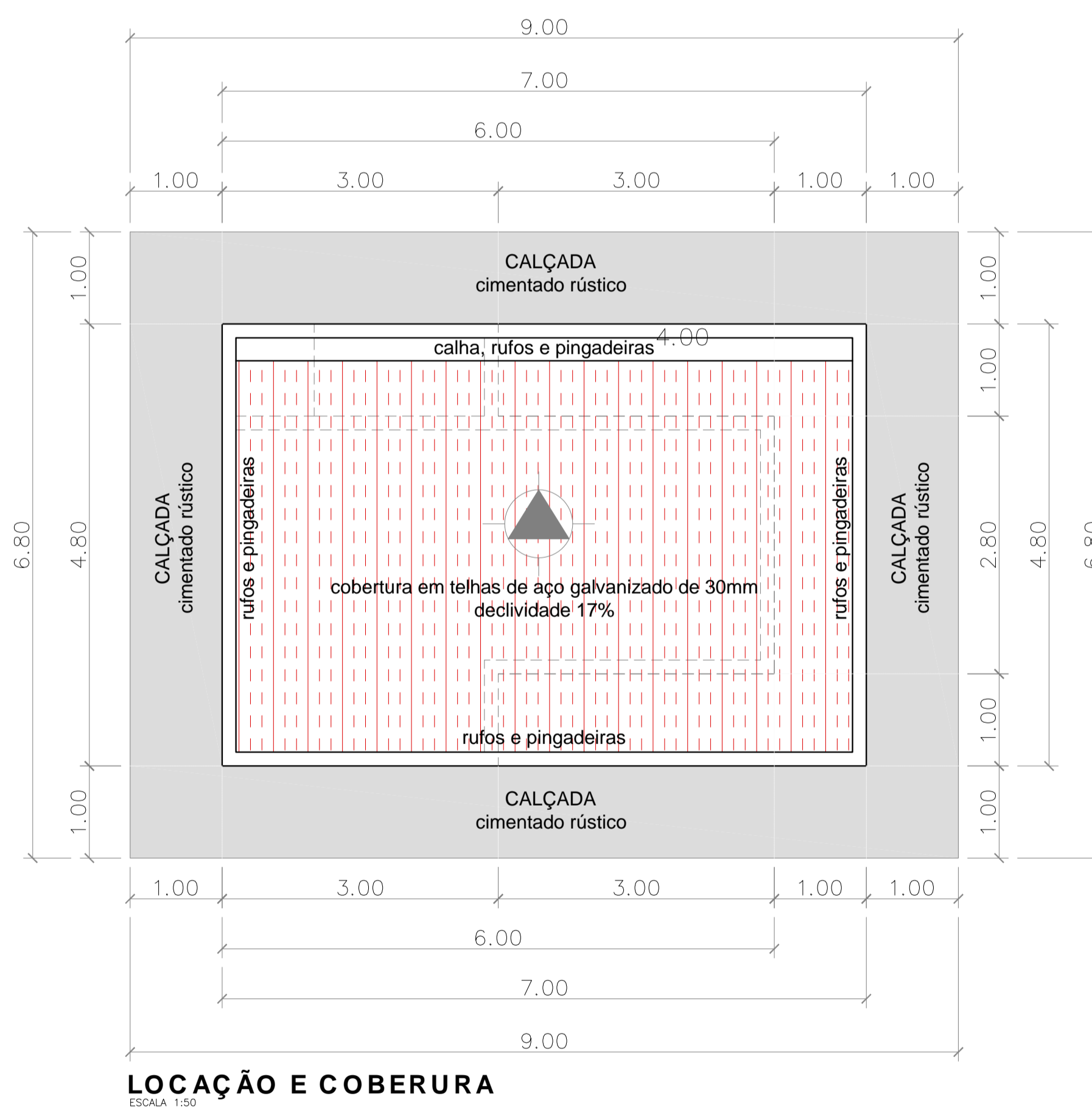
CORTE A:A
ESCALA 1:50



CORTE B:B
ESCALA 1:50



PLANTA BAIXA
ESCALA 1:50



LOCAÇÃO E COBERURA
ESCALA 1:50

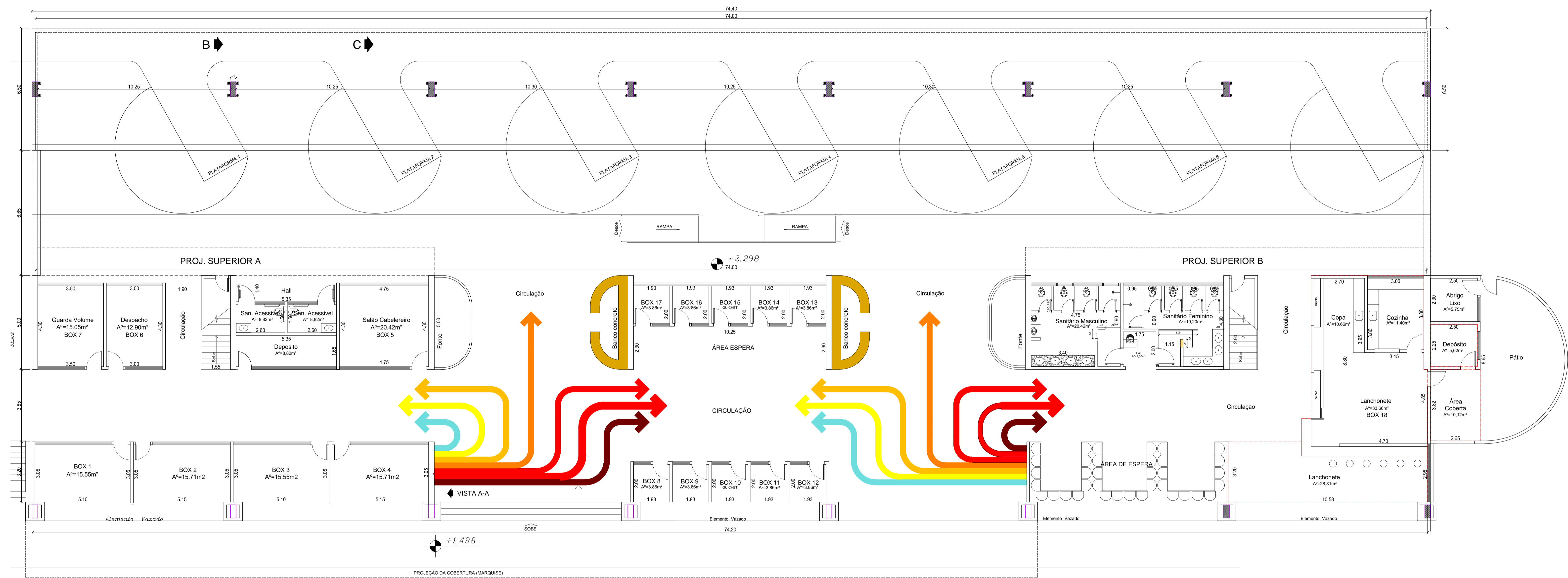
RESUMO DOS VÃOS - ESQUADRIAS

CÓDIGO	QTE.	DESCRIÇÃO	LARGURA (m)	ALTURA (m)	PEITORIL (m)
JV/1	01	VÍDRO BASCULANTE - V. TEMPERADO	1,50	0,50	1,40
JB/1	02	JANELA BASCULANTE/ AÇO GALVANIZ.	1,95	1,00	1,20
JB/2	01	JANELA BASCULANTE/ AÇO GALVANIZ.	2,50	1,00	1,20

PORTAS

CÓDIGO	QTE.	DESCRIÇÃO	LARGURA (m)	ALTURA (m)	PEITORIL (m)
PF/1	01	PORTA AÇO GALVANIZADO DE ABRIR	0,80	2,10	-
PF/2	01	PORTA AÇO GALVANIZADO DE ABRIR	0,80	1,50	-

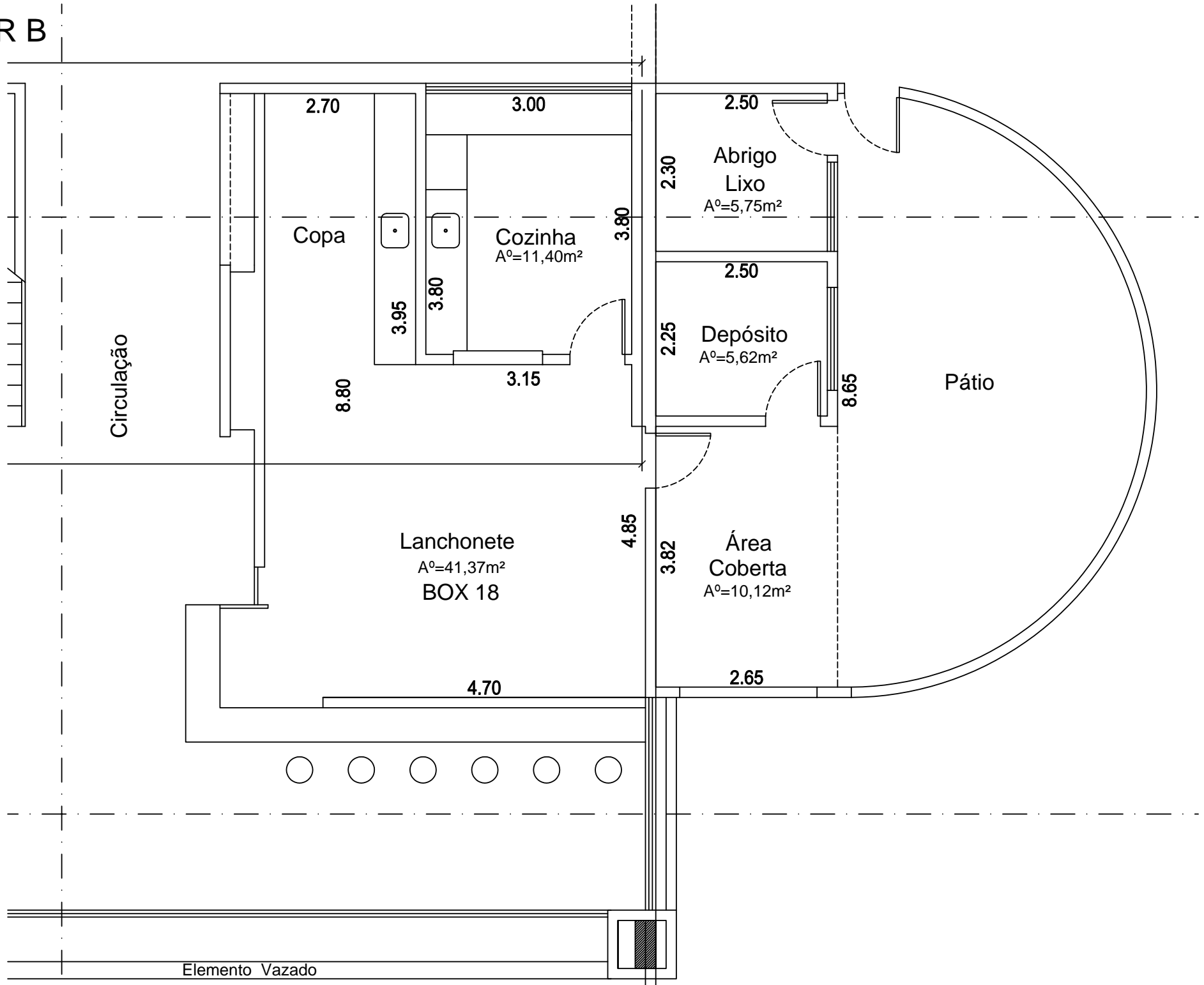
PROJETO COMPLETO QUIOSQUE 01		FOLHA Nº 03/09	
PROJETO: REVITALIZAÇÃO PARQUE DOS PIONEROS			
LOCAL: Parque dos Pioneiros - Rua Prefeito Antonio Cescon Res. Ihity Endo - Adamantina SP.			
PROPRIETÁRIO: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA			
ASSUNTO: CONTRUÇÃO DE QUIOSQUE - PLANTA BAIXA, CORTES, ELEVAÇÃO E LOCAÇÃO			
SITUAÇÃO VIDE FOLHA 01/09		DECLARO QUE A APROVAÇÃO DO PROJETO POR PARTE DA PREFEITURA NÃO IMPLICA NO RECONHECIMENTO DO DIREITO DE PROPRIEDADE DO TERRENO.	
ÁREAS QUIOSQUE 01 = 33,60m²		PROPRIETÁRIO: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA	
		RESPONSÁVEL TÉCNICO: RODRIGO MARTINS GUMIERO ENGENHEIRO CIVIL CREA/SP 5062497298	
DATA: Agosto / 2022	DESENHO: Alysson	ESCALA: INDICADAS	A.R.T. ...
APROVAÇÃO:			



1 PLANTA TERMINAL RODOVIÁRIO
ESCALA 1:100

AVENIDA ANTONIO TIVERON

R B



Elemento Vazado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS QUIOSQUE

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

2. OBJETO DA PROPOSTA

Permissão onerosa de uso do **item I – QUIOSQUE 01**, localizado no Parque dos Pioneiros, conforme especificações constantes no Edital da Concorrência Pública nº 03/2026 e seus anexos.

3. PROPOSTA FINANCEIRA

ITEM	LOCAL	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	QUIOSQUE 01 DO PARQUE DOS PIONEIROS		

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado sob a forma de aluguel mensal, até o dia **10 (dez) do mês subsequente** ao da utilização do espaço, conforme disposto no edital.

_____, ____/____/2026.

Carimbo do CNPJ

Assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS LANCHONETE

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

2. OBJETO DA PROPOSTA

Permissão onerosa de uso do **item II – LANCHONETE**, localizado no Terminal Rodoviário, conforme especificações constantes no Edital da Concorrência Pública nº 03/2026 e seus anexos.

3. PROPOSTA FINANCEIRA

ITEM	LOCAL	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
02	LANCHONETE DO TERMINAL RODOVIÁRIO		

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado sob a forma de aluguel mensal, até o dia **10 (dez) do mês subsequente** ao da utilização do espaço, conforme disposto no edital.

_____, ____/____/2026.

Carimbo do CNPJ

Assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS BOX

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

2. OBJETO DA PROPOSTA

Permissão onerosa de uso do **item III – BOX 01**, localizado no Terminal Rodoviário, conforme especificações constantes no Edital da Concorrência Pública nº 03/2026 e seus anexos.

3. PROPOSTA FINANCEIRA

ITEM	LOCAL	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
03	BOX 01 – TERMINAL RODOVIÁRIO		

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado sob a forma de aluguel mensal, até o dia **10 (dez) do mês subsequente** ao da utilização do espaço, conforme disposto no edital.

_____, ____/____/2026.

Carimbo do CNPJ

Assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____

At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Concorrência Pública nº 03/2026 Processo nº 7387/2026.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei n.º 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (---).

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que se responsabilizará pelo pagamento dos tributos, tarifas, encargos e demais despesas que incidirem sobre o imóvel objeto da concessão de uso, durante o período de vigência da concessão.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

ANEXO VIII - MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, a empresa(Razão Social da Empresa), com sede (Endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....e Inscrição Estadual sob o n.º....., representada neste ato por seu (qualificações do outorgante) Sr....., portador da cédula de identidade RG n.º..... e CPF n.º....., nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr(a), portador da cédula de identidade RG n.º..... e CPF n.º....., a quem confere amplos poderes para representar (Razão Social da empresa) perante.....(indicação do órgão licitante), no que se referir a presente Concorrência Pública n.º 03/2026, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Concorrência Pública, inclusive apresentar os envelopes Proposta de Preços (n.º 01) e Documentos de Habilitação (n.º 02) em nome da outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, negociar a redução de preços, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Agente de Contratação, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

A presente procuração é válida até o dia

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº XX/2026

Pelo presente Termo de Permissão de Uso do “XXXXXXXX”, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ADAMANTINA**, devidamente cadastrado no CNPJ sob o n.º 43.008.291/0001-77, com sede à Rua Osvaldo Cruz, n.º 262, Centro, neste ato representado pelo Prefeito do Município, Sr. **JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON**, inscrito no RG 14.081.075-4 e CPF/MF 093.688.198-40, em pleno exercício de seu mandato e funções, a seguir denominada **PERMITENTE**, e do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, devidamente cadastrada no CNPJ(MF) sob o n.º XXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, n.º XXXXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, na cidade e comarca de XXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Sr.º **XXXXXXXXXX**, brasileiro, portador do RG n.º XXXXXXXX e do CPF(MF) sob o n.º XXXXXXXXXXXX, de ora em diante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA**, resolvem firmar o presente, nos termos do **Processo 7387/2026 – Concorrência Pública 03/2026**, mediante as cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, objeto desta Permissão de Uso destinar-se-ão à atividade do ramo de XXXXXXXXXXXXXXXX, o qual será constituído por materiais correspondentes a respectivo ramo de atividade.

1.2. O imóvel objeto desta Permissão não poderá ser cedido, transferido, locado e/ou emprestado a terceiros no todo ou em parte, não podendo ser passado a quem quer que seja, nem mesmo por força de sucessão comercial, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura, que a seu exclusivo critério, poderá negá-la ou concedê-la mediante arbitramento de novo preço.

1.3. A **PERMISSIONÁRIA** não pode reformar, pintar ou qualquer outra modificação no imóvel. Somente está autorizado a colocar bens móveis para o funcionamento de sua atividade comercial.

1.4. Qualquer ônus com luminoso ou placa de laminado destinado à identificação do recinto, ocorrerá à conta da **PERMISSIONÁRIA**.

1.5. É vedada à **PERMISSIONÁRIA** a subpermissão, total ou parcial, do objeto contratado, sob qualquer forma, inclusive a cessão, transferência ou terceirização.

1.6. Este Termo de Permissão de Uso, celebrado entre a **PERMITENTE** e a **PERMISSIONÁRIA**, reger-se-ão exclusivamente pelo direito privado, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico, contratual, trabalhista ou de responsabilidade solidária entre tais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES

2.1. Pelo uso do XXXXXXXXXXXX, a **PERMISSIONÁRIA** pagará a **PERMITENTE** a importância mensal de **R\$ XXXXXXXX ()**, totalizando o importe anual de **R\$ XXXXXXXXXXXX ()**, através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal, disponibilizado pela Secretaria de Fiscalização e Tributos localizada na Rua Osvaldo Cruz, 262, centro, 2º andar.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. A vigência da presente Permissão será de 12 (doze) meses, com início **XX de XXXXXXXXXXXX de 2026** e término em **XX de XXXXXXXXXXXX de 2027**, podendo ser



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

prorrogada por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1. Na hipótese de prorrogação contratual, após o período de **12 (doze) meses**, o valor será reajustado com base no **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** acumulado para o período; na ausência ou extinção deste índice, será adotado outro índice oficial ou amplamente utilizado como referência pelo mercado, sempre em observância ao interesse público e ao princípio da economicidade.

4.2. Não haverá qualquer hipótese de reajuste de valores, salvo aquela expressamente prevista no item anterior.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

5.1. A **PERMISSIONÁRIA**, sem prejuízo e adicionalmente a outros direitos previstos na legislação aplicável e no Termo de Permissão de Uso, terá direito a:

5.1.1. Explorar o ramo de atuação, com ampla liberdade empresarial e de gestão de suas atividades, observadas as limitações e condicionantes fixadas no Termo de Permissão de Uso e quaisquer tipos de acordos, ou ajustes, celebrados pela **PERMISSIONÁRIA** com qualquer parte relacionada, a conformidade com as condições de mercado;

5.1.2. Receber a área da permissão de uso e os bens permitidos no prazo determinado e no estado em que se encontra;

5.1.3. Captar e gerir os recursos financeiros necessários à exploração do objeto;

5.1.4. Fazer jus à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do Termo de Permissão de Uso.

5.1.5. Manter, durante toda a vigência do Termo de Permissão de Uso, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu a sua assinatura, notadamente as de natureza técnica, econômico-financeira e de regularidade fiscal, assegurando a plena capacidade para o cumprimento de todas as obrigações assumidas, com observância dos padrões de eficiência e qualidade estabelecidos contratualmente;

5.1.6. Cumprir as obrigações contidas neste Termo de Permissão de Uso e no Anexo I - Termo de Referência, mantendo o **PODER PERMITENTE** informado a respeito das atividades executadas para tanto;

5.1.7. Pagar pontualmente ao **PODER PERMITENTE** o valor mensal acordado, conforme proposta vencedora da **Concorrência Pública 03/2026**;

5.1.8. Manter a área da permissão de uso constantemente limpa, removendo entulhos, sobras e demais materiais inservíveis;

5.1.9. Garantir que toda área da permissão de uso esteja em conformidade com os padrões de acessibilidade arquitetônica e comunicacional às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, devendo estar de acordo com as legislações e com as normas aplicáveis, com as determinações do Código de Edificações e das normas técnicas aplicáveis, em especial as Leis Federais nº 1 0.098/00 e nº 13.146/15, o Decreto Federal nº 5.296/04 e a NBR ABNT 9050:2015, ou outras que vierem a substituí-las, notadamente após a conclusão dos Investimentos necessários;

5.1.10. Responsabilizar-se pelo fornecimento e manutenção de toda a infraestrutura necessária ao pleno funcionamento do imóvel, compreendendo, dentre outros, os serviços de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

energia elétrica, comunicação, água, gás e saneamento, em padrões de qualidade compatíveis com os objetivos dos espaços, bem como promover, no momento da ocupação do imóvel, a transferência da titularidade da energia elétrica para o nome da **PERMISSIONÁRIA**.

5.1.11. Captar, aplicar e gerir os recursos financeiros necessários à execução do objeto do Termo de Permissão de Uso;

5.1.12. Assumir integral responsabilidade civil e penal pela boa execução e eficiência das atividades que realizar, bem como pelos danos decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto a terceiros;

5.1.13. Assumir a integral responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho na execução do objeto do Termo de Permissão de Uso, assim como pelo uso indevido de patentes e/ou de direitos autorais;

5.1.14. Assumir integral responsabilidade pelos riscos inerentes à execução da permissão de uso, ressalvadas as hipóteses expressamente excepcionadas neste Termo de Permissão de Uso;

5.1.15. Observar todas as determinações legais e regulamentares quanto à legislação tributária e à legislação trabalhista, previdenciária, de segurança e medicina do trabalho em relação aos seus empregados, prestadores de serviços, contratados ou subcontratados, isentando o **PODER PERMITENTE** de qualquer responsabilização relacionada, e apresentando-lhe relatório acompanhado da documentação que comprove o atendimento das exigências legais correspondentes, sempre que solicitado;

5.1.16. Responsabilizar-se pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer os seus funcionários ou terceiros, em razão de acidentes, de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir;

5.1.17. A **PERMISSIONÁRIA** poderá contratar com terceiros o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao serviço concedido, bem como a implementação de projetos associados;

5.1.18. Os pagamentos de todas as despesas, exemplificativamente – de água, energia elétrica, telefone, gás, internet, encargos trabalhistas, IPTU, taxas, seguros e manutenções do imóvel objeto da licitação, etc., deverão ser efetuados, pontualmente pela **PERMISSIONÁRIA**, diretamente nos órgãos recebedores, e a cópia dos respectivos comprovantes deverão ser entregues para o **PODER PERMITENTE** sempre que solicitado;

5.1.19. Conservar e manter atualizados todos os bens, equipamentos e instalações empregados na permissão de uso em perfeitas condições de funcionamento, bem como reparar suas unidades e promover, oportunamente, as substituições demandadas em função do desgaste, superação tecnológica, ou término da sua vida útil, e, ainda, promover os reparos ou modernizações necessários à boa execução e à preservação da adequação das atividades e serviços, em observância ao princípio da atualidade;

5.1.20. Prover os serviços de zeladoria na forma, qualidade e quantidade necessárias ao bom funcionamento, incluindo a execução de serviços de limpeza da área da permissão, incluindo o manejo adequado de resíduos sólidos produzidos;

5.1.21. Garantir o controle integrado em toda área da permissão de pragas que possam causar danos ou risco à saúde dos usuários, devendo, sempre que necessário, proceder a realização de desratização, dedetização ou demais procedimentos análogos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 5.1.22.** A **PERMISSIONÁRIA** obriga-se a cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança, higiene e do trabalho, cabendo à fiscalização aos órgãos municipais, estaduais e federais;
- 5.1.23.** Caberá à **PERMISSIONÁRIA**, quando solicitado pelo **PODER PERMITENTE**, ou exigido pela legislação, providenciar todo e qualquer tipo de licença, alvarás ou certidões, junto aos órgãos competentes, inclusive o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
- 5.1.24.** Adotar mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades, e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta (*compliance*);
- 5.1.25.** Contratar os seguros para os riscos relevantes e usuais da permissão de uso, responsabilizando-se, em qualquer caso, pelos danos causados por si, seus representantes, prepostos ou subcontratados, na execução da permissão de uso, perante o **PODER PERMITENTE** ou terceiros;
- 5.1.26.** Obter, quando aplicável, todas as licenças, permissões e autorizações exigidas para a plena execução do objeto da permissão de uso, devendo se responsabilizar por todas as providências necessárias para a sua obtenção junto aos órgãos competentes nos termos da legislação vigente e arcando com todas as despesas e custos envolvidos;
- 5.1.27.** Manter atualizados, durante a vigência do Termo de Permissão de Uso, os documentos exigidos na habilitação e contratação;
- 5.1.28.** Manter atualizadas todas as licenças, alvarás e autorizações, sempre que aplicáveis, junto aos órgãos responsáveis;
- 5.1.29.** Informar ao **PODER PERMITENTE** caso quaisquer licenças, permissões ou autorizações para a plena execução do objeto da permissão de uso sejam retiradas, revogadas ou caducarem, ou, por qualquer motivo, deixarem de operar os seus efeitos, indicando, desde logo, as medidas que foram tomadas e/ou que serão tomadas para a sua obtenção;
- 5.1.30.** Dar conhecimento imediato ao **PODER PERMITENTE** de todo e qualquer evento ou situação que altere de modo relevante o normal desenvolvimento da execução do objeto, ou que possa vir a prejudicar ou impedir o pontual e tempestivo cumprimento das obrigações previstas no Termo de Permissão de Uso, incluindo-se ações judiciais e procedimentos administrativos, devendo apresentar, no menor prazo possível, relatório detalhado sobre tais fatos, com as medidas tomadas, ou a serem tomadas, para superar ou sanar a situação;
- 5.1.31.** Submeter ao **PODER PERMITENTE**, para aprovação prévia, qualquer projeto de alteração a ser elaborado relativo ao objeto da permissão de uso;
- 5.1.32.** Comunicar ao **PODER PERMITENTE**, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, todas as circunstâncias ou ocorrências que, constituindo motivos de CASO FORTUITO ou FORÇA MAIOR, impeçam ou venham a impedir a normal execução do objeto;
- 5.1.33.** Disponibilizar ao **PODER PERMITENTE**, sempre que solicitado, relatório com as queixas, reclamações, comentários e críticas dos usuários recebidos pela ouvidoria, bem como as respostas fornecidas e as providências adotadas em cada caso.
- 5.1.34.** Apresentar ao **PODER PERMITENTE**, no prazo por ele fixado, quando necessários, outras informações adicionais ou complementares;
- 5.1.35.** Atender a convocações formalmente encaminhadas pelo **PODER PERMITENTE**, inclusive para participar de reuniões;
- 5.1.36.** Responsabilizar-se pela interlocução com terceiros, inclusive órgãos públicos, tais como a Polícia Militar, o Corpo de Bombeiros, concessionárias de serviços públicos e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

empresas privadas, visando ao correto desenvolvimento de todas as atividades previstas no objeto do Termo de Permissão de Uso, firmando, em nome próprio, requerimentos, protocolos, recursos e demais atos pertinentes, em razão da delegação outorgada por meio da permissão de uso celebrada.

5.1.37. Autorizar, sem custo, a realização de fotos e filmagens pelo Poder Público para fins não comerciais, de interesse público, desde que estas atividades não impactem no seu bom funcionamento e na execução do Termo de Permissão de Uso;

5.1.38. Autorizar, sem custo, a realização de reportagens e a reprodução de fotos e filmagens pela imprensa a título de jornalismo informativo na área de permissão, desde que estas atividades não impactem no seu bom funcionamento e na execução do Termo de Permissão de Uso;

5.1.39. Findo o prazo da Permissão de Uso, a **PERMISSIONÁRIA** deverá desocupar os imóveis no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sem que haja qualquer compensação referente à utilização, ou quanto aos bens, ou benfeitorias de qualquer espécie, incorporadas aos imóveis;

5.1.40. Após a assinatura deste Termo de Permissão de uso, a **PERMISSIONÁRIA** deve iniciar o funcionamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sob penas de reversão do imóvel ao Município e aplicação das penalidades cabíveis.

5.2. Os casos de descumprimento deste item ensejarão a aplicação de sanções conforme previsto no Edital e no respectivo Termo de Permissão de Uso.

CLÁUSULA SEXTA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO PODER DO PERMITENTE

6.1. Compete ao PODER PERMITENTE, entre outras previsões constantes neste Termo de Permissão de Uso:

6.1.1. Realizar a publicação resumida do instrumento de Permissão de Uso e seus aditivos na Imprensa Oficial, dentro dos prazos estabelecidos por lei.

6.1.2. Fornecer à **PERMISSIONÁRIA** todas as informações que lhe estejam disponíveis e sejam relevantes para o bom desenvolvimento da Permissão de Uso;

6.1.3. Fundamentar devidamente suas decisões, aprovações, pedidos ou demais atos praticados ao abrigo do Termo de Permissão de Uso;

6.1.4. Indicar formalmente o(s) agente(s) público(s) responsável(is) pelo acompanhamento do Termo de Permissão de Uso;

6.1.5. Acompanhar, fiscalizar permanentemente e atestar o cumprimento do Termo de Permissão de Uso, bem como analisar as informações prestadas pela **PERMISSIONÁRIA**, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações;

6.1.6. Aplicar as sanções e penalidades e adotar as demais medidas necessárias ao cumprimento regular do Termo de Permissão de Uso, em caso de inadimplemento das obrigações assumidas pela **PERMISSIONÁRIA**;

6.1.7. Comunicar por escrito qualquer solicitação de reparo ou reposição de infraestrutura, equipamentos ou qualquer solicitação/reclamação a respeito das atividades desempenhadas;

6.1.8. Encaminhar à **PERMISSIONÁRIA** as queixas, reclamações, comentários e críticas dos usuários, referentes ao objeto do Termo de Permissão de Uso, recebidos pelo sistema de ouvidoria.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. A **PERMITENTE** será convocada para assinar o Termo de Permissão de Uso, devendo fazê-lo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas.

7.2. Pela inexecução total ou parcial do Termo de Permissão de Uso, a **PERMITENTE** poderá, garantida a prévia defesa e exaurido prazo suficiente para sanar a irregularidade, de acordo com o artigo 156 da Lei nº 14.133/21, aplicar a **PERMISSIONÁRIA** as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência;

7.2.2. Multa de 1% (Um por cento), ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas que forem objeto de pagamento fora do prazo, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes;

7.2.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Termo de Permissão de Uso, nas hipóteses de inexecução total ou parcial, descumprimento ou rescisão antecipada do Termo de Permissão de Uso, desde que decorrentes de responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA**.

7.2.4. Multa de até 5% (Cinco por cento), do valor total do Termo de Permissão de Uso, por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do Termo de Permissão de Uso, não previstos nos itens anteriores, inclusive pela recusa de assinatura do referido termo no prazo estipulado entre as partes;

7.2.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos, penalidade essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública;

7.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **PERMISSIONÁRIA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 4.1, deste edital;

7.2.7 A aplicação de multas poderá se dar concomitantemente com a imposição das penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitações, impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal e declaração de inidoneidade, sendo que se a **PERMISSIONÁRIA** atrasar 03 (três) mensalidades de aluguel e/ou do pagamento do consumo de água e energia elétrica, será rescindido o Termo de Permissão de Uso;

7.3. As multas previstas nos itens acima poderão ser cumulativas.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVERSÃO

8.1 O imóvel objeto poderá ser revertido ao **PODER PERMITENTE** a qualquer tempo em razão do descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, e/ou quando do término da permissão de uso, devendo ser devolvido em perfeito estado de conservação, pintura e funcionamento, nas mesmas condições em que se encontrava no início de sua utilização, ressalvadas as deteriorações decorrentes do uso normal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. Fica eleito o Fórum da Comarca de Adamantina, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas oriundas do presente Termo de Permissão de Uso, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo, as partes aceitam todas as “cláusulas” e “condições” estabelecidas no presente instrumento, assinado igual teor e forma, servindo todas para um só fim e efeito, na presença das testemunhas abaixo que a tudo estiveram presentes.

Adamantina/SP, XX de XXXXXXX de 2026.

JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON
Prefeito do Município de Adamantina

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Permissionária

PRISCILA ROSSI VALENTE SILVA
Gestora do Contrato

CELSO FERNANDO SATO
Gestor do Contrato

ALYSSON QUINTO
Fiscal do Contrato

RODRIGO EXPEDITO LEITE MELIM
Fiscal do Contrato

DANIELA FERNANDES DE CARVALHO MARTINS
Procuradora do Município - OAB/SP 226.915

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG:

Nome:

RG:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

ANEXO X – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

PERMITENTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

PERMISSIONÁRIA:

TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº XX/2026

OBJETO: PERMISSÃO DE USO ONEROSA DE BENS PÚBLICOS MUNICIPAIS, DESTINADOS A EMPRESAS DE RAMOS DIVERSOS, PARA FINS DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO OPERACIONAL, EXPLORAÇÃO COMERCIAL E MANUTENÇÃO.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados 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.

Adamantina, __ de _____ de 2026.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON

Cargo: PREFEITO DO MUNICÍPIO

CPF: 093.688.198-40

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

Nome: JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON

Cargo: PREFEITO DO MUNICÍPIO

CPF: 093.688.198-40

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON

Cargo: PREFEITO DO MUNICÍPIO

CPF: 093.688.198-40

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: PAULA ANDRÉIA VALÉSE

Cargo: SECRETÁRIA DE FINANÇAS

CPF: 262.901.168-27

Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

GESTORES DO CONTRATO:

Nome: CELSO FERNANDO SATO
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CPF: 344.271.358-70

Assinatura: _____

Nome: PRISCILA ROSSI VALENTE SILVA
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CPF: 222.437.368-61

Assinatura: _____

FISCAIS DO CONTRATO:

Nome: ALYSSON QUINTO
Cargo: DESENHISTA
CPF: 276.822.448-01

Assinatura: _____

Nome: RODRIGO EXPEDITO LEITE MELIM
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CPF: 483.935.028-02

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Andamento jurídico do processo
Nome: DANIELA FERNANDES DE CARVALHO MARTINS
Cargo: PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO - OAB/SP 226.915
CPF: 281.990.288-07

Assinatura: _____