PROCESSO Nº 00093/2026
EDITAL Nº 000100/2026
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 0003/2026

A Prefeitura Municipal de Itapira, através da Secretaria de Recursos Materiais, torna público que fará realizar procedimento licitatório na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA, do tipo **MAIOR OFERTA POR ITEM**, objetivando a outorga de permissão de uso, descritos no Item I - OBJETO deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021; Decreto Municipal nº 056, de 30 de março de 2023; Decreto nº 233, de 10 de dezembro de 2021, Decreto nº 036, de 01 de abril de 2026, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2.006, com suas alterações e à Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1.990, e às demais normas complementares e disposições deste instrumento.

A Concorrência será realizada em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

Os trabalhos serão conduzidos por Servidor da Prefeitura do Município de Itapira/SP, designado para a função de Agente de Contratação e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas, utilizado pela administração direta, constante na página da internet do **Portal de Compras – Concorrência Pública – FIORILLI, (http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/).**

O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o preenchimento da proposta inicial e para o envio dos documentos de habilitação na plataforma do sistema eletrônico, atentando também para a data e horário de início da disputa. **A não anexação dos documentos de habilitação, conforme exigido no edital, implicará em inabilitação automática da licitante.**

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

PERÍODO DE LANÇAMENTO DA PROPOSTA: 08 horas do dia 17/09/2026 às 08h59 do dia 20/10/2026.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09 horas do dia 20/10/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h30min do dia 20/10/2026.

NOTA: Documentos de PROPOSTA DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO deverão ser anexados obrigatoriamente via Plataforma da Concorrência Pública Eletrônica, sob pena de inabilitação.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Sistema eletrônico de contratações SCPI – Portal de Compras – Concorrência Pública Eletrônica – FIORILLI, (http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/).

CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA – MANUAL DO FORNECEDOR
Documento disponível em conjunto com este edital no mesmo endereço eletrônico para download.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Concorrência é a **OUTORGA DE PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO PRECÁRIO, DE BENS IMÓVEIS LOCALIZADOS NA RUA BENTO DA ROCHA – MERCADO MUNICIPAL, PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE ITAPIRA/SP**, por um período de 5 (cinco) anos,

admitindo-se sua prorrogação dentro dos limites legais, de acordo com o Anexo I - Termo de Referência, anexo desse edital.

1.2. A permissão de uso destinar-se-á à exploração obrigatória de atividades comerciais.

1.3. Nenhum vínculo de natureza empregatícia terá o permissionário e seus servidores ou empregados com o Município de Itapira, ficando, ainda, por conta do permissionário as despesas com taxas, tributos, e demais despesas decorrentes da utilização do espaço ou da atividade.

1.4. O permissionário deverá observar rigorosamente as normas do Município de Itapira, no que se refere às instalações, conservação e limpeza, segundo o Termo de Referência para instalação e exploração de atividades comerciais especificadas no Anexo I – Termo de Referência.

1.5. É vedada a utilização do espaço para outro fim que não o previsto neste Edital, sendo vedado, ainda, ao permissionário, transferir a permissão, locar, sublocar, ceder ou emprestar o imóvel, ainda que parcialmente.

1.6. Só poderão ser efetuadas benfeitorias no imóvel, a partir de prévia e escrita autorização do Município de Itapira, e de acordo com as normas e orientações da Secretaria de Planejamento do Município de Itapira.

1.7. O permissionário compromete-se ainda a:

a) providenciar as licenças junto aos órgãos públicos competentes, apresentando as mesmas ao Município de Itapira;

b) assegurar o acesso ao espaço objeto desta permissão aos servidores do Município de Itapira, no exercício da fiscalização da permissão, bem como aos servidores das entidades de fiscalização;

c) não deixar expostos no local, caixas, embalagens ou quaisquer outros objetos que comprometam a boa aparência do local.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do certame todos os interessados com ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas às exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus Anexos.

2.2 Não será permitida a participação de empresas:

a) Estrangeiras que não funcionem no País;

b) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta, tenham sido declaradas inidôneas;

c) concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Os interessados em participar do certame deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

3.1.2 Deverão, ainda, se credenciarem por meio da chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) junto a página eletrônica SCPI — Portal de Compras — Concorrência http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/

3.1.3 As instruções para obtenção da chave e senha de acesso estão disponíveis na cartilha do fornecedor, em conjunto com este edital no mesmo endereço eletrônico para download.

3.1.4 Os licitantes estão isentos de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema SCPI – Portal de Compras – Concorrência – FIORILLI.

3.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a Concorrência.

3.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao

promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.5 Para os esclarecimentos e dúvidas referentes ao processo licitatório, entrar em contato, exclusivamente, pelo telefone: (19) 3843-9180 ou e-mail: licitacoes@itapira.sp.gov.br.

3.6 Esclarecimentos de dúvidas a respeito de operações no SCPI — Portal de Compras, quais sejam: preenchimento de proposta, *upload* de documentação, bem como eventuais falhas em qualquer fase no transcurso do processo deverão ser sanadas junto ao setor de assistência técnica do provedor do sistema:

- Amendola & Amendola Software: **(17) 3557-9090**
- Fiorilli Software Ltda: **(17) 3264-9000.**

4. DA CONEXÃO COM O SISTEMA

4.1 A participação na licitação dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha, pessoal e intransferível, e subsequente preenchimento da Proposta Comercial Inicial e encaminhamento dos Documentos de Habilitação, exclusivamente por meio do referido sistema eletrônico, observadas datas e horários limites estabelecidos neste edital.

4.2 O preenchimento da proposta inicial pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital e seus anexos. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.3 O comparecimento ao site do representante legal da licitante é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório.
4.3.1. A ausência do representante legal da licitante nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação por parte do representante legal ausente, de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Agente de Contratação e aceitas pelas licitantes presentes.

4.4. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
4.4.1. O Agente de Contratação, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
4.4.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 60 (sessenta) minutos, a sessão da Concorrência poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos licitantes participantes.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o valor ofertado do item, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.
5.1.1 Será necessário anexar a proposta e documentos no sistema, sendo ela efetivada com a digitação do valor da proposta em campo próprio do sistema, não podendo esse valor ser inferior ao definido neste edital.

5.2 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
5.2.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento da retirada e transporte do objeto, bem como dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo.

5.3. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5.4. Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou outra condição não prevista neste Edital.

5.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.6 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.7 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.8 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

5.9 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.10 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

6. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

6.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis no portal http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/.
6.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.
6.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.
6.1.3 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado no portal http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

6.5 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

6.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de aquisição do objeto licitado nos seus termos.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.

7.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo Agente de Contratação, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.
7.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
7.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
7.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será aquele estabelecido no sistema “Fiorilli”.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL DO ITEM**, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9 – Na Concorrência Pública eletrônica será utilizado o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”.** Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.9.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos três minutos do período de duração da sessão pública.

7.9.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de três minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.9.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

7.11 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.12 No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.13 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.14 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.15 Caso algum lance seja recebido nos 03 (três) últimos minutos do fechamento do item, o cronômetro retroagirá a 03 (três) minutos do encerramento do lote e assim sucessivamente, para que todos os usuários interessados tenham a oportunidade de efetuar novos lances,

7.16 Encerrada a etapa competitiva, será apurada automaticamente pelo sistema a existência de empate, nos termos dos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração de que trata o anexo II deste Edital.

7.16.1. Entende-se por empate, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) inferiores à proposta de maior valor.

7.16.2. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
a) A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta classificada como de maior valor entre aquelas consideradas empatadas será convocada, por meio do sistema eletrônico, para apresentar nova proposta, em valor superior à proposta de maior oferta vigente, no prazo de até 10 (dez) minutos, contado da convocação. Caso apresente nova proposta em condições mais vantajosas, será declarada vencedora do certame.
b) Caso a beneficiária convocada na forma da alínea anterior não apresente nova proposta, em valor superior à maior oferta vigente, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes que se enquadrarem na hipótese do item 7.16 deste Edital, a apresentação de nova proposta, em valor superior àquela considerada de maior oferta até então, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

7.16.3. O disposto no item 7.16.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de maior valor inicial tiver sido apresentada por beneficiária da LC nº 123/2006.

7.18. Se não houver licitante que atenda ao item 7.16 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
7.18.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
7.18.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por: a) empresas brasileiras; b) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; c) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer abaixo do preço mínimo avaliado definido para a permissão, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.19.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer abaixo do valor mínimo avaliado pela Administração.
7.19.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
7.19.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
7.19.4 O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
7.19.5 É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita por e-mail pelo licitante, antes de findo o prazo.
7.19.6 Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
7.20 A simples oferta de lance implica aceitação expressa pelo licitante de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

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

8.3 Os documentos previstos, conforme abaixo, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4 **Habilitação Jurídica**
8.4.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou
8.4.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração contratual, se houver, devidamente depositados ou arquivados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou
8.4.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício, ou
8.4.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.5 **Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista**
8.5.1 CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.
8.5.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
8.5.3 Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.
8.5.4 Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;
8.5.5 FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

8.5.6 CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

8.6 **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.6.1 A documentação relativa à qualificação econômica financeira consistirá em:

8.6.1.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

8.7 **Declarações complementares de apresentação obrigatória:**

8.7.1 Declaração, conforme Anexo II do presente Edital.

8.8 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema FIORILLI.

8.8.1 Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

8.9 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.10 Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

8.11 A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12 Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

8.13 Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

8.14 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

8.15 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, mediante assinatura por certificado digital ICP-Brasil ou ainda por declaração de autenticidade por advogado, devendo, preferencialmente, ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

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

8.16.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.16.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.17 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão

fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficaácia para fins de habilitação e classificação.

8.18 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. No julgamento das propostas será considerado o critério do MAIOR OFERTA POR ITEM.
9.1.1 Encerrada a etapa de envio de lances, o Agente de Contratação verificará a conformidade da proposta e considerará vencedor aquele licitante que ofertou a maior oferta, observado o preço mínimo avaliado para o local do bem.

9.2. No julgamento das propostas e dos documentos exigidos neste Edital, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

9.3. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá, sob pena de desclassificação, encaminhar sua proposta de preço final, nos moldes do Anexo III do presente Edital, via sistema eletrônico, no prazo máximo de 01 (uma) hora, prorrogável a critério do Agente de Contratação, a contar da solicitação deste, no próprio site.

9.4. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou não forem atendidas as exigências deste Edital, o Agente de Contratação desclassificará o licitante e convocará o próximo classificado para negociação, procedendo nos termos dos subitens 7.16, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.5. A critério do Agente de Contratação, em se verificando prejuízos à celeridade do procedimento licitatório, será desclassificado o licitante que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação.

9.6. DA RESPONSABILIDADE PELO MOBILIÁRIO DAS ÁREAS COMUNS

9.6.1 Os permissionários das unidades comerciais cuja destinação seja atividade de alimentação, especialmente os Boxes nº 03, 06 e 07 e os Quiosques nº 01 e 02, ficarão responsáveis pela disponibilização dos mobiliários destinados à utilização da Praça de Alimentação e demais áreas de convivência de uso comum do Mercado Municipal.

9.6.2 A obrigação prevista nesta cláusula será exclusiva dos permissionários das unidades destinadas às atividades de alimentação, não se estendendo aos permissionários dos demais boxes destinados a atividades comerciais diversas, nem à unidade localizada no Subsolo, salvo se sua utilização ou atividade vier a ser posteriormente enquadrada pela Administração como atividade sujeita à presente obrigação.

9.6.3 A quantidade, disposição e localização dos mobiliários não serão previamente fixadas pela Administração Municipal. Os permissionários responsáveis deverão apresentar Projeto de Mobiliário das Áreas Comuns, contendo a solução proposta para atendimento das necessidades da Praça de Alimentação e demais áreas de convivência.

9.6.4 O projeto deverá ser submetido à prévia análise e aprovação da Prefeitura Municipal, antes da aquisição, fabricação ou instalação de qualquer mobiliário.

9.6.5 O projeto deverá contemplar, no mínimo:

I – quantidade e localização dos mobiliários;
II – modelos de mesas e cadeiras;
III – dimensões;
IV – materiais e características construtivas;
V – acabamento e padrão estético;
VI – disposição dos mobiliários nas áreas comuns; e
VII – demais informações necessárias à análise e aprovação pela Administração Municipal.

9.6.6 Poderão ser previstos no projeto, entre outros, mesas, cadeiras, bancos, assentos, lixeiras, elementos de apoio e organização e demais mobiliários necessários à adequada utilização das áreas comuns.

9.6.7 A Administração Municipal poderá solicitar alterações, adequações ou complementações no projeto apresentado, especialmente quando necessárias para assegurar a segurança, acessibilidade, circulação, funcionalidade, conforto, higiene, durabilidade, conservação e padronização estética das áreas comuns.

9.6.8 Nenhum mobiliário poderá ser adquirido, fabricado ou instalado nas áreas comuns sem a prévia aprovação formal do projeto pela Administração Municipal.

9.6.9 Todos os custos relativos à elaboração do projeto, aquisição, fabricação, transporte, montagem, instalação, manutenção e eventual substituição dos mobiliários serão de integral responsabilidade dos permissionários das atividades de alimentação, não cabendo ao Município qualquer ressarcimento, indenização ou compensação financeira.

9.6.10 Os permissionários responsáveis deverão manter os mobiliários em adequadas condições de uso, conservação, higiene e segurança, providenciando sua manutenção ou substituição quando necessário, observadas as características e especificações aprovadas pela Administração Municipal.

9.6.11 A obrigação de disponibilização dos mobiliários constitui obrigação de fazer vinculada à exploração das atividades de alimentação, não caracterizando pagamento de outorga inicial, taxa, preço público ou qualquer outra cobrança adicional ao Município.

9.6.12 A Administração Municipal poderá estabelecer orientações complementares quanto à distribuição, quantidade, localização e características dos mobiliários, de modo a garantir a adequada utilização, circulação e organização da Praça de Alimentação e das demais áreas de convivência do Mercado Municipal.

9.6.13 A apresentação da proposta pelo licitante destinado à exploração de atividade de alimentação implicará sua ciência e aceitação integral da obrigação de disponibilização dos mobiliários das áreas comuns, nas condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no respectivo Contrato de Permissão de Uso.

9.6.14 O licitante declara estar ciente de que os custos decorrentes dessa obrigação deverão ser considerados na formulação de sua proposta, não sendo admitido, posteriormente, pedido de ressarcimento, reequilíbrio econômico-financeiro, indenização ou compensação perante o Município em razão da aquisição, instalação, manutenção ou substituição dos mobiliários.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo Agente de Contratação observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os

quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.3.1. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o Agente de Contratação dar provimento ou negar o mesmo.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

10.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

10.9. Encerradas as fases de julgamento das propostas e exauridos os recursos administrativos, o Agente de Contratação encaminhará o processo licitatório à autoridade superior, que poderá:

10.9.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

10.9.2. revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

10.9.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou

10.9.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11. FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

11.1 O pagamento deverá será efetuado de acordo com o Anexo I - Termo de Referência, do presente Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as etapas de recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto licitado e homologação do procedimento.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO A TÍTULO PRECÁRIO

13.1 A permissão de uso dos permissionários adjudicatários será formalizada a título precário por ato unilateral do Prefeito Municipal, através de Decreto, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei, o licitante que, a contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2 A sanção de impedimento de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada também àqueles que:
a) retardarem a execução do objeto contratual;
b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;
c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

14.3 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
14.3.1 advertência;
14.3.2 multa de mora;
14.3.3 multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela remanescente, no caso de inexecução parcial do contrato;

14.3.4 multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;
14.3.5. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso recusa injustificada de assinar/receber o contrato.

14.4 As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação de outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

14.5 Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.6 O valor das multas eventualmente aplicadas será devidamente corrigido utilizando-se o IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura do Município de Itapira, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial. Na impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.

14.7 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.

14.8 Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidade serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

14.9 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO
15.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e de oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.
15.2. O motivo determinante, tanto para anulação por ilegalidade quanto para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente, desde que devidamente comprovado nos autos do processo.
15.3. A autoridade, ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornados sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e ensejará a apuração de

responsabilidade daquele que tenha dado causa, através de procedimento administrativo, assegurado contraditório e ampla defesa.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via **Portal de Compras – Concorrência – FIORILLI, (http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/)** ou encaminhada via e-mail: licitacoes@itapira.sp.gov.br.

16.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.1.1 Fica determinado que feito o registro do arremate ao ofertante da melhor proposta, não será permitido vender, permutar ou de qualquer forma negociar o lote arrematado antes do respectivo pagamento e da expedição da Certidão de Arremate.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.8. É facultada à Comissão de Licitação ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão responder, por escrito, no prazo determinado pela Comissão, sob pena de desclassificação. Todas as comunicações deverão ser feitas por escrito.

17.9. O Manual de operações do sistema Fiorilli encontra-se disponível aos interessados no Portal **http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/**.

17.10. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso do sistema Fiorilli podem ser obtidas junto ao setor de assistência técnica do provedor do sistema: Amendola & Amendola Software: **(17) 3557-9090,** Fiorilli Software Ltda: **(17) 3264-9000.**

17.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **http://transparencia.itapira.sp.gov.br:8079/comprasedital/.**

17.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

17.13.1. Anexo I - Termo de Referência
17.13.2. Anexo II – Declarações
17.13.3. Anexo III – Modelo de Proposta de Preços
17.13.4. Anexo V - Cadastro do Responsável.
17.13.5. Anexo VI - Termo de Ciência e Notificação.
17.13.6. Anexo VII - Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal de Contas.

Itapira/SP – SP, 16 de setembro de 2026.

Celso Tadeu Pelizer
Secretário de Desenvolvimento Econômico

Noé Massari
Secretário de Agricultura

Antonio Carlos Andrigo Ferreira
Secretário de Planejamento e Obras Urbano

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: OUTORGA DE PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO PRECÁRIO, DE BENS IMÓVEIS LOCALIZADOS NA RUA BENTO DA ROCHA – MERCADO MUNICIPAL, PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE ITAPIRA/SP, conforme condições e exigências estabelecidas no presente termo.

Local / Nº Box	Metragem em m2	Destinação Comercial*
Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal - BOX 01	22,69	Diversos (Empório/Adega/Artigos Presentes)
Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal - BOX 02	22,14	Diversos (Empório/Adega/Presentes)
Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal - BOX 03	46,24	Alimentação (Exploração de restaurante e choperia, lanchonete ou cafés)
Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal - BOX 04	22,14	Diversos (Empório/Adega/Artigos Presentes)
Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal - BOX 05	22,5	Gerais (Artigos Presentes/Beleza)
Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal - BOX 06	22,5	Alimentação (Rostisseria/Doceria)
Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal - BOX 07	41,5	Alimentação (Exploração de restaurante e choperia, lanchonete ou cafés)
Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal – QUIOSQUE 01	*****	Alimentação (Cafés/Sorveteria)
Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal – QUIOSQUE 02	*****	Alimentação (Cafés/Sorveteria)
Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal – SUB SOLO	323,40	Alimentação (Exploração de restaurante e choperia, lanchonete ou cafés

Nas Unidades comerciais poderão efetuar-se a venda de quaisquer produtos e/ou artigos, desde que não insalubres, incômodos, perigosos ou tóxicos e, ainda, desde que devidamente enquadráveis na atividade licenciada e autorizada pelo Município.
A exposição e a comercialização dos produtos deverão obedecer às normas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei Federal nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 e outras específicas eventualmente existentes para cada caso.

Outorga de permissão de uso, a título precário, de bens imóveis pertencentes ao Município de Itapira/SP, conforme especificações constantes deste Termo.

Constitui objeto do presente Termo de Referência a outorga de permissão onerosa de uso de 7 (sete) boxes, 2 (dois) quiosques e 1 (uma) unidade localizada no subsolo do Mercado Municipal de Itapira, situado na Rua Bento da Rocha, nº 280, destinados à exploração de atividades comerciais compatíveis com as respectivas destinações estabelecidas neste instrumento.

A permissão será formalizada mediante Contrato de Permissão de Uso, observadas as disposições do Edital, deste Termo de Referência, do Decreto Municipal nº 233/2021, do Decreto Municipal nº 036/2026 e demais normas aplicáveis.

1.1 Locais da Permissão e dos valores mínimos

Item	Local	Área em m2	Valor Sugerido
1	Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal - BOX 01	22,69	1.500,00
2	Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal - BOX 02	22,14	1.500,00
3	Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal - BOX 03	46,24	2.000,00
4	Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal - BOX 04	22,14	1.500,00
5	Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal - BOX 05	22,5	1.500,00
6	Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal - BOX 06	22,5	1.500,00
7	Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal - BOX 07	41,5	2.000,00
8	Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal – QUIOSQUE 01	*****	1.000,00
9	Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal – QUIOSQUE 02	*****	1.000,00
10	Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal – SUB SOLO	323,40	6.000,00

Valor mínimo mensal de referência para o conjunto das unidades: R$ 19.500,00.

O referido valor corresponde exclusivamente à soma dos valores mínimos de cada unidade, não representando obrigação de contratação conjunta.

O julgamento será realizado individualmente, pelo critério de Maior Oferta para cada unidade.

1.2 Da Vedação à Acumulação de Espaços Públicos

1.2.1 Fica vedada a acumulação de mais de 01 (um) espaço público pelo mesmo proponente no âmbito do presente certame.

1.2.2 Na hipótese de um mesmo proponente sagrar-se vencedor em mais de um box/espaço público, deverá, no prazo estabelecido pela Administração, contado da convocação para assinatura do Termo de Permissão de Uso, manifestar formalmente sua opção por apenas 01 (um) dos espaços adjudicados.

1.2.3 A ausência de manifestação expressa no prazo fixado implicará na faculdade da Administração de proceder, de ofício, à escolha de apenas 01 (um) dos espaços, a seu critério, restando os demais automaticamente disponibilizados para a convocação dos proponentes remanescentes, observada, a ordem de classificação.

2. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o dia 10 (dez), mediante boleto, em moeda corrente nacional.

2.2 O atraso no pagamento implicará incidência de correção monetária pela Unidade Fiscal do Município de Itapira (UFMI), além dos seguintes encargos:

I – multa de 2% até o 15º dia de atraso;
II – multa de 5% a partir do 16º dia;

III – multa de 20% após inscrição em Dívida Ativa;
IV – juros de mora de 1% ao mês ou fração.

O não pagamento dos valores devidos pela permissão de uso por 3 (três) meses consecutivos ou por 3 (três) meses alternados no período de 12 (doze) meses, sem prejuízo da cobrança dos valores em aberto, poderá ensejar a rescisão da permissão de uso e a consequente rescisão do Contrato de Permissão de Uso, mediante regular processo administrativo, assegurados ao permissionário o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

2.3 – Da Carência para início da cobrança da Permissão de Uso

Fica estabelecido o período de carência de 04 (quatro) meses para o início da cobrança do valor mensal referente à permissão de uso dos espaços públicos objeto deste certame.

O prazo de carência terá início a partir da publicação do ato de homologação do procedimento licitatório, destinado a possibilitar aos permissionários a adoção das providências necessárias para instalação, organização, adequação dos espaços e início efetivo das atividades comerciais autorizadas.

Durante o período de carência, permanecerão vigentes todas as demais obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência, no Termo de Permissão de Uso e no Regulamento do Mercado Municipal, especialmente aquelas relacionadas à conservação, limpeza, segurança, regularidade documental, sanitária e demais exigências legais aplicáveis.

Encerrado o período de carência, a cobrança do valor mensal da permissão de uso será iniciada, observados os prazos e condições estabelecidos neste instrumento.

A carência ora estabelecida não implica em qualquer direito de indenização, prorrogação automática do prazo da permissão ou alteração do prazo contratual, tratando-se exclusivamente de medida administrativa destinada a viabilizar a ocupação e início das atividades nos espaços públicos.

3. DO REAJUSTE

Os valores serão reajustados anualmente, com base no IPCA-IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, admitindo-se, na sua ausência, índice geral de preços.

4. DA OBRIGAÇÃO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIOS NAS ÁREAS COMUNS

4.1 Os permissionários das unidades comerciais cuja destinação prevista neste Termo de Referência seja atividade de alimentação, especialmente os Boxes nº 03, 06 e 07 e os Quiosques nº 01 e 02, ficarão responsáveis pela disponibilização dos mobiliários destinados à utilização da Praça de Alimentação e demais áreas de convivência de uso comum do Mercado Municipal.

4.2 A obrigação prevista neste item será exclusiva dos permissionários das unidades destinadas às atividades de alimentação, não se estendendo aos demais boxes destinados a atividades comerciais diversas, nem constituindo obrigação do Município.

4.3 A quantidade, disposição e localização dos mobiliários não serão previamente fixadas pela Administração Municipal, devendo os permissionários responsáveis apresentar Projeto de Mobiliário das Áreas Comuns, elaborado de acordo com as necessidades de funcionamento e utilização da Praça de Alimentação e demais áreas de convivência.

4.4 O projeto deverá ser submetido à prévia análise e aprovação da Prefeitura Municipal, antes da aquisição, fabricação ou instalação de qualquer mobiliário, devendo conter, no mínimo:

I – quantidade e localização dos móveis;
II – modelos de mesas e cadeiras;
III – dimensões;
IV – materiais e características construtivas;
V – acabamento e padrão estético;
VI – disposição dos mobiliários no espaço; e
VII – demais informações necessárias à adequada avaliação da solução proposta.

4.5 Poderão ser previstos no projeto, entre outros elementos, mesas, cadeiras, bancos, assentos, lixeiras, elementos de apoio e organização e demais mobiliários necessários à adequada utilização das áreas comuns.

4.6 A Administração Municipal poderá solicitar alterações, adequações ou complementações no projeto apresentado, especialmente quando necessárias para assegurar a segurança, acessibilidade, circulação, funcionalidade, conforto, higiene, durabilidade, conservação e padronização estética das áreas comuns.

4.7 Nenhum mobiliário poderá ser adquirido ou instalado nas áreas comuns sem a prévia aprovação do respectivo projeto pela Administração Municipal.

4.8 Os custos relativos à elaboração do projeto, aquisição, fabricação, transporte, montagem, instalação, manutenção e eventual substituição dos mobiliários serão de integral responsabilidade dos permissionários das atividades de alimentação, não cabendo ao Município qualquer ressarcimento, indenização ou compensação financeira.

4.9 Os permissionários responsáveis deverão manter os mobiliários em condições adequadas de uso, conservação, higiene e segurança, providenciando sua manutenção ou substituição sempre que necessário, observadas as características e especificações aprovadas pela Administração Municipal.

4.10 A obrigação de disponibilização dos mobiliários constitui obrigação de fazer vinculada à exploração das atividades de alimentação, não caracterizando pagamento de outorga inicial, taxa, preço público ou qualquer outra cobrança adicional ao Município.

4.11 A Administração Municipal poderá estabelecer, mediante projeto ou orientação complementar, a forma de distribuição das obrigações entre os permissionários das atividades de alimentação, de modo a assegurar uma solução proporcional, funcional, uniforme e adequada às necessidades da Praça de Alimentação e das demais áreas de convivência do Mercado Municipal.

4.12 Os mobiliários instalados nas áreas comuns permanecerão vinculados à finalidade para a qual foram adquiridos e deverão permanecer no Mercado Municipal durante a vigência das permissões, salvo autorização expressa da Administração.

4.13 Encerrada a permissão de uso, os mobiliários destinados às áreas comuns que tenham sido incorporados ao equipamento público permanecerão no local, sem direito de retirada, retenção, indenização ou ressarcimento ao permissionário, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas no instrumento contratual ou na legislação aplicável.

4.14 A obrigação de fornecimento dos mobiliários não transfere aos permissionários a responsabilidade pela administração, limpeza, zeladoria, conservação e manutenção geral das áreas comuns, que permanecerão sob responsabilidade da Administração Municipal.

4.15 Os permissionários deverão zelar pela correta utilização dos mobiliários e comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer dano, defeito ou necessidade de substituição, observadas as responsabilidades previstas no Regulamento do Mercado Municipal.

4.16 O cumprimento integral da obrigação de fornecimento e instalação dos mobiliários, com a respectiva aprovação pela Administração Municipal, será condição para o início das atividades comerciais, salvo autorização expressa da Administração para cumprimento em prazo diverso devidamente justificado.

5. PRAZO DE PERMISSÃO

A permissão terá vigência de 5 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato ou da publicação do ato de permissão, admitida prorrogação nos termos legais, conforme Decreto Municipal nº 233/2021.

6. OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

Sem prejuízo das demais disposições constantes do Edital, Termo de Referência e legislação aplicável, constituem obrigações das permissionárias, em especial aquelas previstas no Regulamento do Mercado Municipal instituído pelo Decreto Municipal nº 036/2026**:**

I – utilizar o bem exclusivamente para a finalidade autorizada;
II – manter o imóvel em perfeito estado de conservação, higiene e segurança;
III – responder por danos causados ao Município ou a terceiros;
IV – arcar com despesas operacionais, inclusive água, energia, tributos e encargos;
V – manter regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e sanitária;
VI – cumprir as normas municipais, sanitárias e de postura;
VII – manter serviço adequado, contínuo e compatível com o interesse público;
VIII – fornecer equipamentos, mobiliário e utensílios necessários à atividade;
IX – afixar alvará e tabela de preços em local visível;
X – permitir e facilitar a fiscalização municipal;
XI – não realizar obras sem autorização prévia;
XII – apresentar projetos técnicos quando exigido, no prazo máximo de 1 (um) ano;
XIII – iniciar e concluir obras nos prazos legais, quando aplicável;
XIV – não permitir a ocupação do espaço por terceiros;
XV – não ceder, transferir ou sublocar o imóvel;
XVI – cumprir a legislação relativa à comercialização de produtos, inclusive bebidas alcoólicas;
XVII – remover materiais e bens quando solicitado;
XVIII – restituir o imóvel ao Município quando solicitado, sem direito à retenção ou indenização por benfeitorias.

7. OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

I – entregar o imóvel em condições de uso;
II – fiscalizar a execução da permissão;
III – notificar irregularidades;
IV – exigir correções necessárias;
V – manter registros e documentos do contrato;
VI – dar quitação dos pagamentos efetuados;
VII – promover, diretamente ou mediante contratação de terceiros, os serviços de zeladoria, limpeza, conservação e manutenção das áreas comuns do Mercado Municipal, incluindo corredores, acessos, sanitários coletivos, praça de alimentação e demais espaços compartilhados.

8. RESPONSABILIDADES

A Permissionária responderá integralmente pelos danos causados ao Município ou a terceiros, inclusive por seus empregados ou prepostos, não cabendo qualquer responsabilidade à Permitente.

9. DO CONSUMO DE ENERGIA E ÁGUA

A responsabilidade pelos custos operacionais decorrentes da utilização das Unidades Comerciais será atribuída aos respectivos permissionários, na forma abaixo:

I – O consumo de energia elétrica será apurado de forma individualizada, mediante a utilização de dispositivos de medição instalados e/ou disponibilizados pela Administração Municipal, destinados a aferir o consumo específico de cada unidade comercial.

II – O pagamento do consumo de energia elétrica será de responsabilidade exclusiva do respectivo permissionário, conforme valores apurados e condições estabelecidas no instrumento contratual ou em normas complementares expedidas pela Administração.

III – O consumo de água, na ausência de medição individualizada, será objeto de rateio entre os permissionários, observados critérios definidos pela Administração Municipal, podendo considerar, entre outros fatores, a área ocupada, a natureza da atividade desenvolvida ou outros parâmetros técnicos pertinentes.

IV – Os valores referentes ao rateio do consumo de água deverão ser pagos pelos permissionários nos prazos e condições estabelecidos pela Administração, podendo ser incluídos em cobrança conjunta ou separada dos demais encargos da permissão.

10. DA ZELADORIA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS COMUNS

10.1 A zeladoria, limpeza, conservação e manutenção das áreas comuns internas destinadas à circulação de usuários, acessos, corredores, sanitários de uso coletivo, Praça de Alimentação, áreas de convivência e demais espaços compartilhados do Mercado Municipal serão de responsabilidade da Administração Municipal, podendo tais serviços ser executados diretamente por seus servidores ou mediante empresa ou terceiro devidamente contratado para essa finalidade.

10.2 Os custos decorrentes da execução dos serviços de zeladoria, limpeza, conservação e manutenção das áreas comuns poderão ser rateados entre os permissionários, na forma e segundo os critérios estabelecidos pela Administração Municipal, observadas as despesas efetivamente incorridas e as condições de utilização dos espaços.

10.3 O eventual rateio dos custos dos serviços de zeladoria, limpeza, conservação e manutenção das áreas comuns não se confunde com o valor mensal da permissão de uso, nem constitui outorga, taxa ou preço público adicional, destinando-se exclusivamente ao custeio dos serviços realizados nas áreas comuns do Mercado Municipal.

10.4 Os permissionários permanecerão responsáveis pela limpeza, conservação, organização, manutenção e higiene do interior dos respectivos boxes, quiosques e demais unidades comerciais objeto da permissão de uso, bem como pela correta utilização das áreas comuns.

10.5 Os permissionários responderão integralmente pelos danos que vierem a causar ao patrimônio público, às áreas comuns ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão própria, de seus empregados, prepostos, colaboradores, clientes ou fornecedores.

10.6 A execução dos serviços de zeladoria pela Administração Municipal, diretamente ou por terceiros contratados, não exime os permissionários do dever de colaborar para a preservação, higiene, segurança, organização e adequado funcionamento do Mercado Municipal, observando as disposições do Edital, do Contrato de Permissão de Uso, do Regulamento do Mercado Municipal e da legislação aplicável.

10.7 Os permissionários deverão acondicionar e descartar adequadamente os resíduos gerados por suas atividades, observando as normas municipais, sanitárias e ambientais vigentes, bem como as orientações expedidas pela Administração Municipal.

10.8 A Administração Municipal poderá estabelecer, mediante ato próprio ou instrumento específico, os critérios de apuração, rateio, cobrança e atualização dos valores correspondentes aos serviços prestados nas áreas comuns, dando ciência aos permissionários das respectivas condições.

11. VEDAÇÕES

É vedado à Permissionária:

I – transferir ou ceder, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes da permissão de uso, sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal;

II – sublocar, ceder, emprestar, arrendar ou permitir o uso, total ou parcial, do espaço objeto da permissão por terceiros, ressalvada a possibilidade excepcional de sublocação parcial da unidade localizada no Subsolo, desde que previamente autorizada pela Administração Municipal, nos termos deste Edital, do Termo de Referência e do Contrato de Permissão de Uso;

III – praticar qualquer forma de discriminação no atendimento aos usuários, observada a legislação aplicável;

IV – comercializar produtos inadequados, insalubres, perigosos, tóxicos ou em desacordo com a legislação vigente ou com a atividade autorizada para a respectiva unidade;

V – contratar servidores públicos municipais para execução das atividades objeto da permissão, quando caracterizada situação vedada pela legislação aplicável;

VI – subcontratar ou transferir a terceiros a execução integral das atividades objeto da permissão, ressalvada a sublocação parcial do Subsolo, quando previamente autorizada pela Administração Municipal, que não implicará transferência da titularidade da permissão;

VII – utilizar a unidade para finalidade diversa daquela estabelecida no Edital, no Termo de Referência e no Contrato de Permissão de Uso, salvo eventual alteração ou atividade complementar previamente autorizada pela Administração Municipal, quando admitida;

VIII – realizar obras, modificações, instalações ou alterações estruturais na unidade ou nas áreas comuns sem a prévia autorização da Administração Municipal e, quando exigível, dos demais órgãos competentes.

11.2 Excepcionalmente, quanto à unidade localizada no Subsolo, poderá ser autorizada pela Administração Municipal a sublocação parcial de espaços internos a terceiros, bem como a realização de atividades complementares ou a adequação da atividade inicialmente prevista, desde que compatíveis com a finalidade do Mercado Municipal, as características do imóvel, a legislação aplicável e o interesse público.

11.3 A autorização dependerá de prévia análise e manifestação favorável da Administração Municipal, mediante requerimento formal do permissionário, não sendo admitida a sublocação integral ou qualquer transferência da permissão de uso.

11.4 A eventual autorização não afastará a responsabilidade do permissionário, que permanecerá integral e exclusivamente responsável perante o Município pelo espaço, sua conservação, funcionamento, regularidade e pelo cumprimento das obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, Contrato de Permissão de Uso, Regulamento do Mercado Municipal e demais normas aplicáveis, inclusive pelos atos e obrigações decorrentes da utilização do espaço por terceiros autorizados.

12. CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

12.1 O espaço deverá ser utilizado exclusivamente para a finalidade prevista.

12.2 A atividade estará sujeita à fiscalização dos órgãos competentes.

12.3 Os resíduos deverão ser corretamente acondicionados e descartados.

12.4 Os funcionários deverão atuar com urbanidade, eficiência e respeito ao público.

12.5 A Administração poderá exigir a substituição de funcionários considerados inadequados.

12.6 Qualquer alteração estrutural dependerá de autorização prévia.

13. DA TRANSFERÊNCIA CONTRATUAL E DA SUBLOCAÇÃO

É vedada a transferência total ou parcial dos direitos e obrigações decorrentes da permissão de uso, bem como a cessão, subcessão, arrendamento ou transferência da unidade a terceiros, a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal.

Excepcionalmente, quanto à unidade localizada no Subsolo, poderá ser autorizada a sublocação parcial de espaços internos a terceiros para atividades secundárias, desde que previamente requerida pelo permissionário e expressamente autorizada pela Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato de Permissão de Uso.

A eventual autorização de sublocação parcial não caracterizará transferência da permissão de uso, permanecendo o permissionário originalmente contratado como único responsável perante o Município pelo cumprimento integral das obrigações contratuais, pela conservação, funcionamento e regularidade da unidade, bem como pelos atos praticados pelos terceiros autorizados.

É vedada a sublocação integral da unidade do Subsolo, bem como a transferência da titularidade da permissão ou a realização de nova sublocação pelo terceiro autorizado, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração Municipal, quando legalmente admitida.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Alterações nos projetos dependerão de aprovação prévia da Administração.

14.2 As benfeitorias realizadas não serão indenizadas e serão incorporadas ao patrimônio público.

14.3 O imóvel reverterá ao Município em caso de desvio de finalidade ou descumprimento contratual.

14.4 Os casos omissos, bem como as situações não previstas neste Termo de Referência, serão disciplinados por regulamento próprio a ser expedido pela Administração Municipal, observada a legislação aplicável.

Itapira em 19 de agosto de 2026.

Condições Gerais:
Validade da proposta: 60 dias

DA VISITA TÉCNICA
1. Os interessados em participar do presente certame poderão vistoriar o bem público, não podendo alegar, posteriormente, o desconhecimento de seu estado e condições de aproveitamento, de acordo com as exigências do Decreto nº 233, de 10 de dezembro de 2021.

2. O(s) imóvel(is) poderá(ão) ser visitado(s) e examinado(s) em data previamente agendada, a qual deverá ser rigorosamente observada, uma vez que a renovação do agendamento dependerá de novo pedido e de disponibilidade de horário.
2.1 A não realização da visita em razão da impossibilidade de o interessado comparecer nos dias e horários agendados, ou em virtude de qualquer outro motivo, não acarretará nenhum prejuízo à realização da licitação.
3. As visitas deverão ser agendadas, com no mínimo 3 (três) dias **úteis** de antecedência da sessão pública da licitação, através dos telefones: (19) 3813-1181/ 3813-1998, pelo e-mail licitacoes@itapira.sp.gov.br, de segunda sexta, das 08h00 ás 12h00 e das 13h30 às 17h30.
4. Demais esclarecimentos na Secretaria de Recursos Materiais, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 as 17h00, no endereço Rua João de Moraes, nº 508, Centro, Itapira/SP, ou pelo telefone (19) 3843-9180, ou pelo e-mail licitacoes@itapira.sp.gov.br.
5. A visita tem como objetivo permitir aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, inclusive no que concerne a quaisquer vícios que o imóvel possa ter, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita.
6. A visita de que trata nos itens acima não é obrigatória para fins de participação nesta licitação.
6.6.1 Caso o licitante opte por não visitar o(s) imóvel(is), assume total responsabilidade por não fazer uso da faculdade de vistoriá-lo(s).

ANEXO II

MODELOS DE DECLARAÇÕES

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Rua João de Moraes, nº 490, Centro, CEP: 13.970-200, Itapira/SP

REF.: Concorrência Pública n° 000X /2026
PROCESSO Nº. 000xxx/2026
OBJETO: OUTORGA DE PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO PRECÁRIO, DE BENS IMÓVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE ITAPIRA/SP.

DECLARAMOS, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste edital, para fins de participação na licitação acima, que:
a) Nenhum de seus proprietários ou sócios da empresa é funcionário da Prefeitura Municipal de Itapira;
b) Não possui qualquer vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com agentes públicos responsáveis pela gestão e execução da licitação em questão, conforme definido na legislação pertinente.
c) Não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com os licitantes ou contratados habituais da Administração responsáveis pela gestão e execução das licitações em questão.
d) não tenha recebido desta Prefeitura Municipal ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em Licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal;
e) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; e,
f) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

Local e data.

_____
(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

A empresa_____, com sede à (rua/av./praça) _____, n° _____, bairro ____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ n° _____ declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 00x/2026**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrência posteriores.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Local e data: _____, ___de _____de _____

_____

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal)

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa _____, estabelecida à _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº __ __ __ __ __ __ __ __ , através de seu representante legal que assim o faz sob as penas da Lei criminal, para fins de participação da Concorrência Pública nº 00X/2026, declara, de que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres e não emprega menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (catorze) anos.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

....., ... de.....de 2026

.....
Nome do representante legal da empresa

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A (nome da empresa)....., com sede à (rua/av./praça) ....., n° ....., bairro ....., na cidade de ....., estado ....., inscrita no CNPJ sob o n° ..... e IE n° ....., através de seu .....(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo)..... ....., portador(a) do CPF n° ..... e RG nº....., residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça) ...., n° ....., bairro ....., na cidade de ....., estado ....., DECLARA com base nos

Artigos de 42 a 45 da Lei Complementar n° 123/06, que é..... (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

_____, ____de _____de 2026.

_____

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
Município de Itapira/SP.

Prezados Senhores,

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 000X/2026.

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e anexos do Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 00XX/2026, cujo objeto é permissão de uso, a título oneroso do espaço público reservado para o funcionamento de **x x x x x x x x** no Município de Itapira/SP, após termos tomado pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, as quais concordamos, sem qualquer ressalva, passamos a formular a seguinte proposta de preços:

1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:
RAZÃO SOCIAL/NOME DO PROPONENTE:
CNPJ/CPF E INSCRIÇÃO ESTADUAL/RG:
REPRESENTANTE E CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
ENDEREÇO E TELEFONE:
E-MAIL:
AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA

2 - CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

OBJETO: OUTORGA DE PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO PRECÁRIO, DE BENS IMÓVEIS LOCALIZADOS NA RUA BENTO DA ROCHA – MERCADO MUNICIPAL, PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE ITAPIRA/SP.

VALOR OFERTADO: valor unitário com duas casas decimais (0,00) (readequado ao lance vencedor), expressos em algarismos e por extenso.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura da licitação.

ITEM	LOCAL	ÁREA EM M2	VALOR DA OFERTA R$
1	Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal - BOX 01	22,69	
2	Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal - BOX 02	22,14	
3	Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal - BOX 03	46,24	

4	Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal - BOX 04	22,14	
5	Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal - BOX 05	22,5	
6	Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal - BOX 06	22,5	
7	Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal - BOX 07	41,5	
8	Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal – QUIOSQUE 01	*****	
9	Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal – QUIOSQUE 02	*****	
10	Rua Bento da Rocha - Mercado Municipal – SUB SOLO	323,40	

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE
(OBS.: representante legal da empresa)

ANEXO IV
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE:
CONTRATADA:
CONTRATO N°:
OBJETO:

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

LOCAL e DATA:
RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:
CONTRATADA:
CONTRATO N° (DE ORIGEM):
OBJETO:
ADVOGADO(S): (*)

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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2.Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Local/data

Autoridade Máxima do Órgão:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
GESTOR DO ÓRGÃO:

Nome:
Cargo
CPF:
RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):

Assinatura:_____

Responsáveis pela Homologação do Certame:

Nome:
Cargo:
CPF:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:
Nome:
Cargo:
CPF:
RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal:_____
Telefone(s):_____

Assinatura:_____

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:
CNPJ:
CONTRATADA:
CNPJ Nº
CONTRATO N°
DATA DA ASSINATURA: ___/____/_____
VIGÊNCIA:
OBJETO:
VALOR (R$):

Declara(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.
Em se tratando de obras/serviços de engenharia: Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:
RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)