



# Município de Morungaba

## Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

### EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

#### LICITAÇÃO FORMALIZADA PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

**Processo Administrativo nº: 992/06/2024**

**Modalidade: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2025**

O Município de Morungaba, Estado de São Paulo, sito à Rua Avenida José Frare - Centro, inscrita no CNPJ nº 45.755.238/0001-65, torna público para conhecimento de todos os interessados que será realizado na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, do tipo **“MAIOR PREÇO POR ITEM”** que se encontra aberto, nesta Prefeitura, que será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3.417, de 21 de julho de 2023, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente edital.

A proposta de CONCESSÃO foi autorizada por meio da Lei Municipal nº 1.087 de 11 de novembro de 2004.

**Data da sessão: 18/03/2025**

**Horário: 09:00h (horário de Brasília-DF).**

**Sistema Eletrônico Utilizado: Fiorilli**

**Endereço Eletrônico: <https://morungabasp.dcfiorilli.com.br:879/comprasedital/>**

**Licitação ampla participação**

**Modo de disputa: Aberto**

**Critério de julgamento: Maior Preço por Item**

**Endereço para retirada do Edital: <https://morungabasp.dcfiorilli.com.br:879/comprasedital/>**

A licitação será dirigida pelo Agente de Contratação do município auxiliado pela equipe de apoio designadas pela Portaria nº 1088, de 23 de abril de 2024.

#### 1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a concessão de uso remunerado de áreas pertencentes ao patrimônio público, situadas no Terminal Rodoviário “Mitre Assis”, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação é composta conforme tabela constante do Termo de Referência (ANEXO 1), facultando-se ao licitante a participação de seu interesse.

1.3. Compõem este Edital os ANEXOS:

**Anexo 01** - Termo de Referência do objeto;

**Anexo 02** – Modelo de Proposta

**Anexo 03** - Modelo de Declarações;

**Anexo 04** - Modelo de Declaração de enquadramento de ME/EPP;

**Anexo 05** - Minuta de Contrato de Fornecimento.

**Anexo 06** – Termo de Ciência e Notificação



# Município de Morungaba

## Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

### 2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. O cadastro no sistema será efetuado pelo Sistema Fiorilli no endereço <https://morungabasp.dcfiorilli.com.br:879/comprasedital/>, na opção SOLICITAR CHAVE DE ACESSO, no canto direito da tela.

2.1.1. Após encaminhar a solicitação, será enviada por e-mail a chave de identificação e a senha. O cadastro será feito apenas uma vez.

2.1.2. O manual do fornecedor, desenvolvido para auxiliar na operação do Portal de Compras, está disponível para download em formato .pdf no endereço <https://ajuda.fiorilli.com.br/category/scpi/scpi9-pregao/>.

2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade para realização das transações inerentes a esta Concorrência.

2.3. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. Poderão participar desta Concorrência Eletrônica os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus ANEXOS.

2.5 - Será concedido tratamento favorecido para **ME/EPP/MEI**, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.6.1 - Encontrar-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, sem o plano de recuperação homologado pela Justiça, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.6.2 - Em dissolução ou em liquidação;

2.6.3 – Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de:

2.6.3.1 – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Morungaba, nos termos do artigo 156, inciso III e §4º, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.6.3.2 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, na forma prevista no artigo 156, inciso IV e §5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.6.3.3 – As regras de impedimento de participação na licitação definidas nos subitens 2.6.3.1 e 2.6.3.2, também serão aplicadas ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



# Município de Morungaba

## Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

2.6.4 – Pessoa jurídica cujo sócio, diretor, presidente, proprietário ou empresário mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Morungaba ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6.5 - Que estejam reunidas em consórcio;

2.6.6 - Que sejam controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, nos termos da Lei federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

2.6.7 – Que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do artigo 14, da Lei nº 14.133/21

2.6.8 – Pessoa jurídica, sócios e/ou diretores proibidos de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa;

2.6.9 – Pessoa jurídica que, nos 5 [cinco] anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.7 - A ME/EPP/MEI, além da apresentação da declaração constante no **ANEXO 04**, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do **ANEXO 02**, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, conforme arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

### 3 - DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1 - É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

### 4 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1 - Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os pedidos de esclarecimentos, providências do ato convocatório do pregão, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas, preferencialmente pelo e-mail: [licitacoesmorungaba@gmail.com](mailto:licitacoesmorungaba@gmail.com).

4.2. Em caso de impugnação ao ato convocatório, o(a) Agente de Contratação decidirá sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis, cuja resposta será divulgada no sítio eletrônico oficial desta Prefeitura Municipal, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da Concorrência;

4.4. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante;



# **Município de Morungaba**

## **Departamento Municipal de Administração**

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

### **5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

5.1 - O certame será conduzido pelo(a) Agente de Contratação com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

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

### **6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente, os documentos de habilitação exigidos no edital, e a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do agente de contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

### **7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

7.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Corresponder ao valor da OUTORGA FIXA MENSAL a ser pago pela ADJUDICATÁRIA como condição para assinatura do CONTRATO.



# **Município de Morungaba**

## **Departamento Municipal de Administração**

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

7.1.2. A PROPOSTA DE PREÇO deverá ser apresentada em Reais (R\$) com, no máximo, duas casas decimais.

7.1.3. Somente serão consideradas as PROPOSTAS DE PREÇOS, que abranjam a totalidade do objeto desta LICITAÇÃO.

7.1.4. A LICITANTE deverá estar ciente de que a PROPOSTA DE PREÇO: é irrevogável, irretratável e incondicional;

7.1.5. Não poderá apresentar valor inferior ao valor mínimo para pagamento da OUTORGA FIXA MENSAL indicado neste EDITAL, sob pena de sua desclassificação;

7.2. 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.

7.3. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

7.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.8. Caso o critério de julgamento seja o de maior oferta o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços mínimos previstos no edital.

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS DA LICITANTE VENCEDORA**

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

8.1.2 - O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (ANEXO 1).

8.1.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o Licitante.



# Município de Morungaba

## Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

- 8.1.4- A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.1.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sendo contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.1.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.1.7- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Agente de Contratação e os Licitantes.
- 8.1.8 - Iniciada a etapa competitiva, os Licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.1.9- O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR MENSAL**
- 8.1.10- Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.1.11 - O Licitante somente poderá oferecer lance de maior valor ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.1.12 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento) para o item.
- 8.1.13 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo Licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.1.14 - Será adotado para o envio de lances na concorrência eletrônica o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os Licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.1.15 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.1.16 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.1.17 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a fase competitiva encerrar-se-á automaticamente.
- 8.1.18 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.1.19 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.1.20 - Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1º (primeiro) lugar.



# Município de Morungaba

## Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

8.1.21- O lance final não deverá estar com valor superior ao máximo fixado no edital (referente ao valor mensal) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

8.2. Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do Licitante.

8.2.1- No caso de desconexão com o(a) Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos Licitantes para a recepção dos lances.

8.2.2 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.2.3 - O Critério de julgamento adotado será o **MAIOR PREÇO MENSAL POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.2.4 - Caso o Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.2.5 - A ordem de apresentação pelos Licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

8.2.6 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/21, nessa ordem:

8.2.6.1 – Aplicação da regra do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, se houver microempresa ou empresa de pequeno porte com proposta de até 5% [cinco por cento] acima da proposta mais bem classificada, caso em que terá a referida empresa a oportunidade de cobrir a oferta de primeiro lugar, observado o rito previsto no item 10.1, deste Edital.

8.2.6.2 – Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.2.6.3 – Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei de Licitações;

8.2.6.4 – Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme o regulamento definido no Decreto Federal nº 11.430/2023;

8.2.6.5 – Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.2.7 - Persistindo o empate, serão assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.2.7.1 – Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

8.2.7.2 – Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.2.7.3 – Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009;

8.3 - Será desclassificada a proposta que:

8.3.1 – Contiver vícios insanáveis;



# Município de Morungaba

## Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

8.3.2 – Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;

8.3.2.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio Licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

8.3.2.2 – O Agente de Contratação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir da licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput do artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.3 – Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.3.4 – Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

8.4 - Havendo necessidade, o(a) Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.6 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.6.1- A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.6.2 – O (a) Agente de Contratação solicitará ao Licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (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.

8.6.3 - Após a negociação do preço, o(a) Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.6.4 – 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 preço máximo definido pela Administração.

8.6.5 – Após a negociação pelo Agente de Contratação, terá o seu resultado divulgado a todos os licitantes.

8.7 – A licitante classificada em primeiro lugar ser notificada pelo Agente de Contratação a apresentar, o prazo de até 2 [duas] horas os documentos relativos à **HABILITAÇÃO**, que deverão ser anexados na plataforma ou, em todo caso, encaminhados pelo e-mail [licitacoesmorungaba@gmail.com](mailto:licitacoesmorungaba@gmail.com), em configuração .PDF, cuja relação encontra-se no item 11, deste Edital.

8.7.1 – O prazo para envio dos documentos poderá ser prorrogado, a critério do Agente de Contratação, mediante justificativa da licitante.

8.8 – Apresentados os documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:



# **Município de Morungaba**

## **Departamento Municipal de Administração**

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

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

8.8.2 – Atualização de documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.9 – Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.10 - Se a proposta ou o lance de maior valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Agente de Contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.11 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior preço e valor estimado para a contratação.

8.12. Na sequência, observar-se-á para a nova licitante o disposto nos itens 8.4 a 8.6, deste Edital.

8.13 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o processo será encaminhado a autoridade competente para adjudicação e homologação ao autor da proposta ou lance de maior preço.

## **9- PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

9.1 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO 1 e 2.

9.3 - Na hipótese do licitante ser ME/EPP/MEI, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

## **10 – APLICAÇÃO DO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

10.1 - Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

10.2.1 - Encerrada a fase de lances, se a proposta de maior lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de maior lance, será procedido o seguinte:



# **Município de Morungaba**

## **Departamento Municipal de Administração**

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) Não sendo vencedora a ME/EPP/MEI melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.2 – As micropresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.3 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.5 - As disposições a que se refere este item 10 não são aplicadas:

10.5.1 - No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

10.5.2 - No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

10.6 - A obtenção de benefícios a que se refere este item 10 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, cuja declaração deverá ser apresentada para fins de habilitação, conforme letra “d”, do item 11.5, deste Edital.

10.6.1 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos itens 10.5 e 10.6, deste Edital.



# Município de Morungaba

## Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

### 11 - HABILITAÇÃO

#### 11.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

#### 11.2. Prova de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativa à tributos mobiliários;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativamente aos débitos inscritos em dívida ativa;
- d) Prova de regularidade de débitos do FGTS (CRF – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço);
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, inclusive abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

#### 11.3. Prova da Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da sede do proponente, com prazo de validade em vigor (inexistindo prazo de validade na referida certidão será aceita aquela cuja expedição/emissão não ultrapasse a 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes de habilitação).

#### 11.4. Outras Declarações

- a) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
- b) Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- c) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador e funcionário, servidores públicos municipais da Prefeitura de Morungaba/SP – conforme modelo do Anexo 3.



# Município de Morungaba

## Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

d) Declaração pela ME e EPP de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

### 12 – RECURSOS

12.1 - Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Agente de Contratação poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.

12.1.1 - Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.2. O recurso poderá ser interposto em face de:

a) do resultado do julgamento das propostas;

b) da análise da habilitação; e

c) da anulação ou da revogação da licitação.

12.3 – A manifestação de intenção de recurso interposto contra a decisão do Agente de Contratação nos atos praticados na sessão deverá ser arguida pelo interessado ao final da sessão. O silêncio importará na preclusão do direito ao recurso.

12.4 – O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 [cinco] dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 [vinte] dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.5 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

12.6 - Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.7 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8 - Os Esclarecimentos e Recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio ou enviado para o e-mail: [licitacoesmorungaba@gmail.com](mailto:licitacoesmorungaba@gmail.com).

12.9 – Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

### 13 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

13.1.1 - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

13.1.2 - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

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

13.1.4 - adjudicar o objeto e homologar a licitação.



# **Município de Morungaba**

## **Departamento Municipal de Administração**

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

13.2 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.3 - O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.4 - Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

### **14 - DO CONTRATO**

14.1 - Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital,

14.1.1 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pelo Município.

14.1.2 - 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-o às penalidades legalmente estabelecidas.

14.2 - É facultado ao Município de Morungaba/SP, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

14.3 - Até a assinatura do Contrato, o Município de Morungaba/SP poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, desde que haja conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

### **15 - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

15.1 - O contrato que for originário desta licitação terá vigência por 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 107, da Lei 14.133/21, contados a partir da data de sua assinatura.

### **16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE E DA CESSIONÁRIO**

16.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

### **17 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

17.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



# **Município de Morungaba**

## **Departamento Municipal de Administração**

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

17.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.4 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.1.5 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

17.1.6 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.8 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.1.9 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Morungaba/SP, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

17.2.1 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.2.2 - As multas serão recolhidas em favor do Município de Morungaba/SP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

17.3 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no instrumento de Contrato.

17.4 – Estará sujeita à pena de impedimento de licitar e contratar perante ao Município de Morungaba/SP a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 17.1.1, 17.1.2, 17.1.3 e 17.1.4, deste Edital.

17.5 – Estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7, 17.1.8 e 17.1.9, deste Edital.

17.3 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21.

17.6 - A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

## **18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



# **Município de Morungaba**

## **Departamento Municipal de Administração**

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

18.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

18.1.1 - Caberá ao Agente de Contratação decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.1.2 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

18.2 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.3 - 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) Agente de Contratação em contrário.

18.4 - É facultado ao Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.5 - No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) 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 acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação

18.6 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.7 - A Autoridade Competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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

18.9 - 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 Pública.

18.10 - 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.

18.11 - As normas que disciplinam esta Concorrência Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o



# **Município de Morungaba**

## **Departamento Municipal de Administração**

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

interesse da Administração Pública, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.12 - Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

18.13 - O Edital e seus ANEXOS poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no Paço Municipal Lucio Roque Flaibam, nos dias úteis, no horário das 08:00 h às 16:00 h.

18.14 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://morungabasp.dcfiorilli.com.br:879/comprasedital/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Maiores informações pelo Telefone: (11) 4014 4300.

18.15 - E poderão ser lidos e/ou obtidos no Paço Municipal, sito à Avenida José Fare, 40 – Centro, das 08:00h às 11:00h- 13:00h às 16:00hs (HORÁRIO OFICIAL DE ATENDIMENTO), mesmo endereço e período no qual os autos do Processo Administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

18.16 - Os autos do Processo Administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado na Avenida José Frare, nos dias úteis, no horário das 08:00, das 11:00h às 13:00h- 16:00h.

18.17 - Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos.

18.18 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, além de jurisprudências e súmulas dos Tribunais de Contas do Estado e da União.

18.19 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Itatiba/SP, com exclusão de qualquer outro.

Morungaba/SP, 17 de fevereiro de 2025.

**Reginaldo Miguel Fare**  
Diretora de Administração



# Município de Morungaba

## Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

### ANEXO 01

#### TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº: 992/06/2024

Modalidade: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2025

#### TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste Termo de Referência a licitação da permissão remunerada, de uso comercial de espaços públicos, a título precário e oneroso, do Terminal Rodoviário “Mitre Assis (Demétrio)”, de acordo com as quantidades, localização e ramos de atividade abaixo apresentados:

**TABELA 01**

| ITEM | RAMO DE ATIVIDADE                                                                | BOX Nº | METRAGEM (m²) |
|------|----------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|
| 01   | Destinados a comercialização de peças e acessórios para eletrônicos e celulares. | 01     | 6,62          |
| 02   | Destinados a comercialização de banca de jornais e revistas.                     | 02     | 6,49          |
| 03   | Destinados a comercialização de produtos de papelaria                            | 03     | 8,79          |
| 04   | Destinados a comercialização de artesanato cultural                              | 04     | 7,39          |
| 05   | Destinado a comercialização de lanchonete e cafés                                | 05     | 33,01         |

1.2 – O box terá o uso de suas atividades condicionadas exclusivamente às atividades de **apenas um subitem** relacionado na tabela acima.

### 2 – DOS DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

2.1 - O horário de funcionamento do Terminal Rodoviário, para o público, é o seguinte:

I – Em relação aos boxes de 01 a 04:

- a) de segunda-feira a sábado, no mínimo das 07 (sete) horas às 17 (dezessete) horas;
- b) aos domingos e feriados, no mínimo das 08 (oito) horas às 13 (treze) horas.

II – Em relação ao box 05:



# Município de Morungaba

## Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

- a) de segunda-feira a sábado, no mínimo das 07 (sete) horas às 18:00 (dezoito) horas;
- b) aos domingos e feriados, no mínimo das 08 (oito) horas às 13 (treze) horas.

### 3 – DOS VALORES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL

3.1 - O valor mínimo a ser efetuada na licitação e o preço público de cada Box está indicado posteriormente, após análise da comissão de avaliação, de acordo com a **TABELA 02**, abaixo:

| ITEM | RAMO DE ATIVIDADE                                                                | BOX Nº | METRAGEM (m <sup>2</sup> ) | Valor Mínimo MENSAL |
|------|----------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------|---------------------|
| 01   | Destinados a comercialização de peças e acessórios para eletrônicos e celulares. | 01     | 6,62                       | R\$ 265,00          |
| 02   | Destinados a comercialização de banca de jornais e revistas.                     | 02     | 6,49                       | R\$ 260,00          |
| 03   | Destinados a comercialização de produtos de papelaria                            | 03     | 8,79                       | R\$ 352,00          |
| 04   | Destinados a comercialização de artesanato cultural                              | 04     | 7,39                       | R\$ 296,00          |
| 05   | Destinado a comercialização de lanchonete e cafés                                | 05     | 33,01                      | R\$ 1.221,00        |

3.1.1 - Os preços públicos estabelecidos pela Administração consideram o uso da área outorgada.

3.2 – As despesas relativas aos custos de mão de obra dos serviços de limpeza e manutenção e consumo de água e energia elétrica do local de uso comum de todos os boxes serão realizadas por meio de rateio acordado posteriormente entre as permissionárias vencedoras do processo licitatório e com o acordo da Administração Municipal.

3.3 – O valor mensal da remuneração pelo uso do box terá o vencimento todo 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de referência, a ser pago a partir da assinatura do termo de permissão;



# **Município de Morungaba**

## **Departamento Municipal de Administração**

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

3.4 - Em caso de atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA-FIPE, bem como juros de mora a razão de 1% (um por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado, sem prejuízo das multas previstas.

## **4 - DOS PRAZOS**

4.1 – O permissionário terá o prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do termo de permissão para o início das atividades.

4.2 - O presente termo de permissão terá início na data de sua assinatura e vigorará de acordo com a Lei Municipal nº 1.087 de 11 de novembro de 2004 podendo ser cancelado a qualquer tempo, de acordo com os critérios de conveniência e oportunidade do poder público, não cabendo ao permissionário qualquer remuneração ou indenização.

## **5 - OBRIGAÇÕES GERAIS DO PERMISSIONÁRIO:**

5.1 – Obter os competentes alvarás de funcionamento e vigilância sanitária, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do termo de permissão.

5.2 - Manter em local visível o alvará de funcionamento;

5.3 - Expor a venda somente os produtos permitidos na exploração da atividade especificada.

5.4 – Fornecer e instalar, às suas expensas, todos os equipamentos, móveis, utensílios e implementos necessários aos serviços, os quais deverão estar em perfeito estado de conservação e uso, sendo sua responsabilidade a limpeza e manutenção preventiva dos mesmos e de toda a área cedida, para assim restituí-la quando do término do prazo, sem direito à retenção ou indenização por qualquer benfeitoria, ainda que necessária.

5.5 – A adaptação ou qualquer modificação física deverá ser previamente aprovada pela Prefeitura Municipal de Morungaba, correndo todas as despesas por conta do permissionário. As adaptações deverão seguir o mesmo padrão da construção existente e ficarão incorporadas ao prédio, não podendo ser retiradas após o término do termo de permissão.

5.6 – A manutenção da área licitada será de responsabilidade do permissionário.

5.7 – Respeitar e cumprir os horários de funcionamento e carga/ descarga de mercadorias estabelecidos pelo regulamento;

5.8- Manter sobre as mercadorias a indicação visível dos respectivos preços;



# **Município de Morungaba**

## **Departamento Municipal de Administração**

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

- 5.9 - Manter rigorosa higiene pessoal, das mercadorias, dos equipamentos e do box;
- 5.10 – Usar de urbanidade no tratamento com o público e com os demais permissionários;
- 5.11 – Manter os corredores sempre livres para o público, sendo vedada a colocação de qualquer utensílio ou mercadoria nos mesmos.
- 5.12 – O permissionário deverá manter funcionários devidamente registrados, responsabilizando-se por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, civil e comercial, bem como pelos atos por eles praticados.
- 5.13 - Depositar utensílios como caixas, carrinhos de descarga e engradados nos locais para tanto reservados;
- 5.14 – Apresentar à venda somente produtos frescos, limpos e adequados ao consumo, armazenando-os em recipientes apropriados, de modo a evitar que se lhes adiram quaisquer impurezas;
- 5.15 – Atender, no prazo fixado, às determinações da Administração Pública Municipal.
- 5.16 - Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados ao local e ao público, decorrentes de sua atividade.
- 5.17 – Entregar o boxe quando, por qualquer motivo, extinta a permissão no estado em que o recebeu.
- 5.18 - Pagar os preços públicos estabelecidos pela Administração pelo uso da área outorgada.
- 5.19 – Responsabilizar-se pelas despesas relativas aos custos de mão de obra dos serviços de limpeza e manutenção do local de uso comum de todos os boxes por meio de rateio acordado entre as permissionárias vencedoras do processo licitatório e com o acordo da Administração Municipal.
- 5.20 – O permissionário não poderá usar o nome da permitente para adquirir gêneros, produtos ou quaisquer outros bens, não sendo a permitente responsável, de alguma forma, pelas obrigações assumidas pelo permissionário perante terceiros.
- 5.21 – O permissionário não poderá utilizar o local para fins diversos daquele ao qual se destina o box por ele arrematado, bem como colocar gêneros ou quaisquer materiais fora da área reservada à mesma.

## **6 - OBRIGAGÇÕES DA CONTRATADA**



# **Município de Morungaba**

## **Departamento Municipal de Administração**

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

6.1 - A CONTRATADA, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

6.1.1 - Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

6.1.2 - Comunicar à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.3 - Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

## **7 - DAS SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO**

7.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o CONTRATANTE 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 CONTRATADA as seguintes sanções:

7.1.1 - advertência;

7.1.2- 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;

7.1.3- multa de até 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total dos serviços e de até 5% (cinco por cento), sobre o valor total do contrato, pela inexecução parcial dos serviços cuja resultante seja a rescisão contratual;

7.1.4- multa de até 5% (Cinco por cento), do valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos itens anteriores, inclusive pela recusa de assinatura do contrato no prazo estipulado entre as partes;

7.1.5- 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;

7.1.6 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 CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 16.1, deste edital;



# **Município de Morungaba**

## **Departamento Municipal de Administração**

*Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000*

*CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300*

- 7.1.7 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, será rescindido o contrato;
- 7.2- A multas previstas nos itens acima poderão ser cumulativas.

---

### **VISITE A ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA**

*Fica a 103 km de São Paulo, 42 km de Campinas. Seu clima é um dos melhores do Estado. É aconchegante e tem uma série de atrativos, a exemplo de haras, trilhas de moto e bicicletas, parques e praças, teatro, doces, pimentas e ervas, artesanato, pousadas, montanhismo, cachoeiras, pescaria, comida boa, festas religiosas e uma população cordial.*



# Município de Morungaba

## Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

### ANEXO 02

### MODELO DE PROPOSTA

**Processo Administrativo nº: 992/06/2024**

**Modalidade: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2025**

Apresentamos nossa proposta para o objeto da licitação **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2025**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**Objeto:** Concessão de uso remunerado de áreas pertencentes ao patrimônio público, situadas no Terminal Rodoviário “Mitre Assis”, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

|              |  |
|--------------|--|
| Razão Social |  |
| CNPJ nº      |  |
| I.E.         |  |
| Endereço     |  |
| Cidade       |  |
| Telefone     |  |
| E-mail       |  |

| ITEM | RAMO DE ATIVIDADE                                                                | BOX Nº | METRAGEM (m²) | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|------|----------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|--------------|-------------|
| 01   | Destinados a comercialização de peças e acessórios para eletrônicos e celulares. | 01     | 6,62          |              |             |
| 02   | Destinados a comercialização de banca de jornais e revistas.                     | 02     | 6,49          |              |             |
| 03   | Destinados a comercialização de produtos de papelaria                            | 03     | 8,79          |              |             |
| 04   | Destinados a comercialização de artesanato cultural                              | 04     | 7,39          |              |             |
| 05   | Destinado a comercialização de lanchonete e cafés                                | 05     | 33,01         |              |             |

## 2. OBRIGAÇÕES DO(A) CESSIONÁRIO(A)

2.1 – Obter os competentes alvarás de funcionamento e vigilância sanitária, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do termo de permissão.

2.2 - Manter em local visível o alvará de funcionamento;

2.3 - Expor a venda somente os produtos permitidos na exploração da atividade especificada.

23

#### VISITE A ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

Fica a 103 km de São Paulo, 42 km de Campinas. Seu clima é um dos melhores do Estado. É aconchegante e tem uma série de atrativos, a exemplo de haras, trilhas de moto e bicicletas, parques e praças, teatro, doces, pimentas e ervas, artesanato, pousadas, montanhismo, cachoeiras, pescaria, comida boa, festas religiosas e uma população cordial.



# **Município de Morungaba**

## **Departamento Municipal de Administração**

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

2.4 – Fornecer e instalar, às suas expensas, todos os equipamentos, móveis, utensílios e implementos necessários aos serviços, os quais deverão estar em perfeito estado de conservação e uso, sendo sua responsabilidade a limpeza e manutenção preventiva dos mesmos e de toda a área cedida, para assim restituí-la quando do término do prazo, sem direito à retenção ou indenização por qualquer benfeitoria, ainda que necessária.

2.5 – A adaptação ou qualquer modificação física deverá ser previamente aprovada pela Prefeitura Municipal de Morungaba, correndo todas as despesas por conta do permissionário. As adaptações deverão seguir o mesmo padrão da construção existente e ficarão incorporadas ao prédio, não podendo ser retiradas após o término do termo de permissão.

2.6 – A manutenção da área licitada será de responsabilidade do permissionário.

2.7 – Respeitar e cumprir os horários de funcionamento e carga/ descarga de mercadorias estabelecidos pelo regulamento;

2.8- Manter sobre as mercadorias a indicação visível dos respectivos preços;

2.9 - Manter rigorosa higiene pessoal, das mercadorias, dos equipamentos e do box;

2.10 – Usar de urbanidade no tratamento com o público e com os demais permissionários;

2.11 – Manter os corredores sempre livres para o público, sendo vedada a colocação de qualquer utensílio ou mercadoria nos mesmos.

2.12 – O permissionário deverá manter funcionários devidamente registrados, responsabilizando-se por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, civil e comercial, bem como pelos atos por eles praticados.

2.13 - Depositar utensílios como caixas, carrinhos de descarga e engradados nos locais para tanto reservados;

2.14 – Apresentar à venda somente produtos frescos, limpos e adequados ao consumo, armazenando-os em recipientes apropriados, de modo a evitar que se lhes adiram quaisquer impurezas;

2.15 – Atender, no prazo fixado, às determinações da Administração Pública Municipal.

2.16 - Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados ao local e ao público, decorrentes de sua atividade.

2.17 – Entregar o box quando, por qualquer motivo, extinta a permissão no estado em que o recebeu.



# Município de Morungaba

## Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

- 2.18 - Pagar os preços públicos estabelecidos pela Administração pelo uso da área outorgada.
- 2.19 – Responsabilizar-se pelas despesas relativas aos custos de mão de obra dos serviços de limpeza e manutenção do local de uso comum de todos os boxes por meio de rateio acordado entre as permissionárias vencedoras do processo licitatório e com o acordo da Administração Municipal.
- 2.20 – O permissionário não poderá usar o nome da permitente para adquirir gêneros, produtos ou quaisquer outros bens, não sendo a permitente responsável, de alguma forma, pelas obrigações assumidas pelo permissionário perante terceiros.
- 2.21 – O permissionário não poderá utilizar o local para fins diversos daquele ao qual se destina o box por ele arrematado, bem como colocar gêneros ou quaisquer materiais fora da área reservada à mesma.

|                                                               |                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Qualificação do preposto durante a vigência do ajuste:</b> | <i>estado civil,</i><br><i>Nome, nacionalidade, profissão, RG,</i><br><i>CPF, domicílio e cargo na empresa.</i> |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### CONDIÇÕES GERAIS

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

**PRAZO:** O Poder Público concederá os seguintes prazos de carência:

- 15 (quinze) dias para iniciar as obras de reforma, havendo necessidade de adequação do prédio, contados a partir da assinatura do contrato de Concessão de Uso;
- 30 (trinta) dias para iniciar as atividades, contados a partir da assinatura do termo ou contrato de concessão de uso;

Validade da proposta: \_\_\_\_\_ (mínimo 60 dias).

De acordo com o especificado no Anexo 01 do Edital da **Concorrência Pública nº 003/2025**.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Data/ Carimbo e Assinatura do responsável



# Município de Morungaba

## Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

### ANEXO 03

### DECLARAÇÃO

**Processo Administrativo nº: 992/06/2024**

**Modalidade: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2025**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob n. ...., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que:

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital da Concorrência Pública em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.

**INEXISTE** qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

**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 V do Artigo 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

**NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL** na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais da Prefeitura de Morungaba.

Por ser verdade assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome/ Razão Social

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável/procurador

\_\_\_\_\_  
Profissão/Cargo do responsável/procurador



# Município de Morungaba

## Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

### ANEXO 04 DECLARAÇÃO

**Processo Administrativo nº: 992/06/2024**

**Modalidade: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2025**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob n....., 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 é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da **Concorrência Eletrônica nº 001/2025**, realizado pela Prefeitura Municipal de Morungaba.

Por ser verdade assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome/ Razão Social  
Nome do responsável/procurador  
Profissão/Cargo do responsável/procurador



# Município de Morungaba

## Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

### ANEXO 05

### MINUTA DE CONTRATO

**Processo Administrativo nº: 992/06/2024**

**Modalidade: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2025**

Pelo presente **TERMO DE CONTRATO** que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MORUNGABA, CNPJ 45.755.238/0001-65**, com sede à Av. José Frare, nº 40, centro, na cidade de Morungaba, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, ....., de ora em diante denominada, pura e simplesmente **CONCEDENTE** e, de outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede ....., neste ato representada pelo Sr....., qualificação, portador do RG nº....., inscrito no CPF sob nº ....., na qualidade de ....., de ora em diante designada pura e simplesmente **CESSIONÁRIO**, tem entre si certo e avençado, em conformidade com os elementos e despachos constantes do **Processo Administrativo nº 992/06/2024 – Concorrência Eletrônica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e se outorgam, a saber:

#### 1. DO OBJETO:

Concessão de uso remunerado de áreas pertencentes ao patrimônio público, situadas no Terminal Rodoviário “Mitre Assis”, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### 2. DA VALIDADE DO CONTRATO:

I. O contrato terá vigência por 05 (cinco) anos com a possibilidade de prorrogação sucessiva, na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

#### 3. DO VALOR E CONDIÇÕES:

A Concessão de Uso será mediante remuneração mensal **R\$** totalizando o valor de **R\$**, que trata este instrumento, e obedecerá, ainda as seguintes exigências a serem cumpridas pela(o) **CESSIONÁRIA(O)**, sob pena de rescisão do presente instrumento, a saber:

#### O Poder Público concederá os seguintes prazos de carência:

- 15 (quinze) dias para iniciar as obras de reformas, havendo necessidade de adequação do prédio, contados a partir da ordem de serviço;
- 30 (trinta) dias para iniciar as atividades, contados da finalização da reforma que está ocorrendo na Rodoviária.

#### 4. DAS CONSTRUÇÕES E/OU BENFEITORIAS:

- As reformas e/ou benfeitorias a serem implantadas no imóvel deverão ser realizadas pelo beneficiário da concessão e ficarão incorporadas definitivamente ao patrimônio público, não cabendo, quaisquer direitos de indenização ou de retenção;
- As obras de benfeitorias a serem introduzidas no imóvel deverão obrigatoriamente ser precedidas de projetos técnicos e aprovadas pelos órgãos públicos competentes.



# Município de Morungaba

## Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

- c) Todas as obras e serviços que forem realizados no imóvel correrão por conta e risco do beneficiário da concessão de direito, correndo por conta ainda deste todos os impostos, taxas e emolumentos devidos em razão das obras.

### 5. OBRIGAÇÕES DO(A) CESSIONÁRIO(A):

A CESSIONÁRIA se obriga, dentre outras obrigações mais às seguintes:

- a) Manter o imóvel em perfeitas condições de uso. Correndo as suas expensas todas as despesas com dita conservação;
- b) Proibição de ceder, arrendar, locar, sublocar, emprestar no todo ou partes, e nem dar em penhora ou garantia o imóvel objetivado;
- c) Que todo e qualquer prejuízo que venha(m) a ser causado(s) à municipalidade ou a terceiros são de exclusiva responsabilidade do(a) beneficiário(a) da concessão, eximindo-se expressamente a municipalidade;
- d) A responsabilizarem por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso do imóvel objeto desta licitação; da mesma forma que a municipalidade, não será responsável a qualquer título que seja, por danos ou indenizações a terceiros em decorrência do uso do imóvel, de ato do(a) concessionário(a), seus funcionários, prepostos ou contratantes;
- e) A pagar e a responsabilizarem-se por quaisquer despesas decorrentes de consumo de energia elétrica, água e telefone e tributos, taxas, emolumentos, contribuições federal, estadual ou municipal que decorram da utilização do imóvel, bem como da atividade para a qual é feita a concessão, obrigando-se ainda pelos encargos previdenciários, securitários, cabendo-lhe(s) ainda providenciar os alvarás, seguros obrigatórios e licenças para a exploração de suas atividades;
- f) A Municipalidade poderá rescindir o contrato de concessão de direito real de uso, no todo ou em parte caso a (o) beneficiário(o) não cumpra os prazos estabelecidos e constantes de sua proposta, ou deixe de cumprir quaisquer outros elementos objetivos e subjetivos previstos neste ato convocatório e daqueles que sejam exigidos pela administração pública.
- g) Vedada a instalação de mesas de jogos;
- h) Utilizar o imóvel única e exclusivamente para as atividades declinadas por ocasião do procedimento licitatório.

O Contrato resultante desta licitação, assim como às suas possíveis alterações serão regidas pelas disposições constantes da lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como pela Lei Municipal nº 1020 de 15 de abril de 2003.

### 6. DAS PENALIDADES:

I. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



# **Município de Morungaba**

## **Departamento Municipal de Administração**

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e de contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

IV. Ficarão impedidas de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município pelo prazo de até 03 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que incorrer nas letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, do item I, deste Capítulo.

V. A sanção que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste Contrato, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

VI. Se dentro do prazo de 05 (cinco) dias, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de sua qualificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados ou então, revogará o processo, sem prejuízo da aplicação da multa, no valor correspondente 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

VII. No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Contratada sujeita a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato.

VIII. O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida, e sujeitará a licitante vencedora do item às seguintes multas, calculadas sobre o valor do item não entregue no prazo avençado:

a) Atraso de até 10º (décimo) dia, multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do Pedido de fornecimento

b) A partir do 11º (décimo primeiro) dia entende-se como inexecução total da obrigação

IX. Atrasos superiores a 11 (onze) dias deverão ser considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor dos produtos não entregues

X As multas lançadas pelo Município com base nos itens acima serão deduzidas diretamente dos créditos que a contratada tiver em razão da presente licitação ou, caso não haja débito



# Município de Morungaba

## Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

para o abatimento, deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município, via tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal.

XI. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação de eventuais danos, perdas, ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

XII. O valor da multa poderá ser descontado diretamente da nota fiscal/fatura ou de eventual crédito contra o município, sendo que, no caso de multa em valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

XIII. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso

XIV. Nenhum pagamento poderá ser efetuado à Contratada, enquanto pendente o inadimplemento de qualquer penalidade imposta, salvo motivo de compensação reconhecida.

XV. A sanção de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do artigo 156, da Lei nº 14.133/21, será aplicada nos seguintes casos das pelas infrações administrativas previstas na letras “f”, “g”, “h”, “i” e “j”, do item I, deste capítulo, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

## 9. DA FISCALIZAÇÃO

I. A PREFEITURA procederá à fiscalização da execução deste Contrato, através dos Departamento de Administração.

§ 1º – O responsável da CONTRATADA terá plenos poderes para discutir problemas relativos a execução do contrato.

§ 2º – O representante da PREFEITURA anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências observadas.

§ 3º – As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

I. Vincula-se ao presente contrato, para todos os efeitos legais, ficando dela fazendo parte integrante, o edital de licitação, o termo de referência, a(s) proposta(s) apresentada(s) pela(s) contratadas e todos os demais documentos constantes dos autos da **Concorrência Eletrônica nº 003/2025**.

II. A Cessionária(o) do presente contato fica obrigada a manter, durante a vigência deste contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

III. Fica eleito o foro desta Comarca de Itatiba, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização deste Contrato.

IV. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.



# Município de Morungaba

## Departamento Municipal de Administração

Avenida José Frare, nº 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-000

CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Fax: (11) 4014-4300

### ANEXO 06

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**Processo Administrativo nº: 992/06/2024**

**Modalidade: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2025**

**Objeto:** Concessão de uso remunerado de áreas pertencentes ao patrimônio público, situadas no Terminal Rodoviário “Mitre Assis”, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** Prefeitura Municipal de Morungaba-SP

#### CESSIONÁRIA:

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e ciente do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas firmas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem as ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicado no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n. 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
PREFEITO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
CESSIONÁRIA