



AVISOS

Os documentos exigidos para habilitação deverão ser do mesmo CNPJ do estabelecimento da licitante cadastrado no sistema "Portal de Compras" que efetivamente irá executar o objeto da presente licitação, sob pena de inabilitação da licitante no certame.

PREÂMBULO EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) n.º 185/2026 PROCESSO n.º 11.737/2026

O Município de São José do Rio Preto torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO, na forma eletrônica, n.º 185/2026, Processo n.º 11.737/2026**, cujo critério de julgamento é o de **MAIOR OFERTA, no modo de disputa "Aberto"**, através do site <https://compras.empro.com.br/WBC6/>, pelo sistema "Portal de Compras", objetivando a **PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO A TÍTULO ONEROSO DE BOX INSTALADO NAS DEPENDÊNCIAS DO SHOPPING PREFEITO ANTONIO FIGUEIREDO DE OLIVEIRA – SHOPPING HB, SITUADO NA RUA JOAQUIM DE SOUZA BARBEIRO Nº 200 – BAIRRO CHACARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO / SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO**, que será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, Lei Complementar n.º 123/06, Decreto Municipal n.º 19.414, de 18 de março de 2023, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

PRAZOS

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: até as 08h30min do dia 23/06/2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: a partir das 08h32min do dia 23/06/2026.

ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: por decisão do pregoeiro.

TEMPO DE DURAÇÃO DA SESSÃO DE LANCES: mínimo de 10 (DEZ) minutos, até a abertura da prorrogação automática.

SITE: <https://compras.empro.com.br/WBC6/> "PORTAL DE COMPRAS"

OBSERVAÇÕES

1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário do sistema "Portal de Compras", cujo relógio é parte integrante da tela do site.

2. Na hipótese de queda de energia por parte da Prefeitura, ou qualquer outro evento que impossibilite a exibição da página, também por parte da Prefeitura, não permitindo o encaminhamento das propostas e/ou abertura dessas propostas e/ou o processamento dos lances, a fase do Pregão que não se processou, ficará prorrogada automaticamente para o 1º dia útil posterior, respeitando o respectivo horário da fase não realizada, ou outra data e horário a ser comunicada a todos os interessados.

O Pregão será conduzido pelo Agente de Contratação – Pregoeiro - com o auxílio da Equipe de Apoio, designados no Decreto n.º 19.416 de 17 de março de 2023 e suas alterações.



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

I - DO OBJETO

1- O objeto da presente licitação é a PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO A TÍTULO ONEROSO DE BOX INSTALADO NAS DEPENDÊNCIAS DO SHOPPING PREFEITO ANTONIO FIGUEIREDO DE OLIVEIRA – SHOPPING HB, SITUADO NA RUA JOAQUIM DE SOUZA BARBEIRO Nº 200 – BAIRRO CHACARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO / SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO.

Dotação orçamentária:

| Dotação | Ficha | Elemento | Item | Fonte | Código Aplicação | Secretaria |
|---------|-------|----------|------|-------|---|---------------------------|
| -- | - | - | - | - | A presente contratação não ocasionará despesas para a Administração | Desenvolvimento Econômico |

Valor mínimo (mensal) estimado a ser pago pela Permissão de Uso da área: R\$ 759,00

II - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1- Estar credenciado/cadastrado perante o Portal de Compras da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto: <https://compras.empro.com.br/index.cfm>

2- Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

3- O 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, excluída 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.

4- É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.1- A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.2. - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Visita Técnica (Não obrigatória):

4.3.1. Se houver manifestação, o interessado poderá vistoriar o local do permissionamento, com o acompanhamento de servidor desta Municipalidade, durante o período compreendido entre a data da publicação deste Edital e o dia anterior à data designada para o início do certame, mediante prévio agendamento junto à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, pelo telefone (17) 3513 5001 (Silvana).



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

4.4. Tendo em vista a natureza do objeto licitação **não** será admitida a participação de empresas em consórcio.

5- Não poderão participar desta licitação:

5.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.2- Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.3- Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.4- Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, obedecido os limites estipulados na Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP;

5.5- Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante 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;

5.6- Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.7- Pessoa física ou 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;

5.8- Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.9- Pessoas jurídicas reunidas em consórcio e, cooperativas face o disposto no Decreto Municipal nº 19.414/2023;

5.10- Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.11- Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.12- O impedimento de que trata o item 5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, 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.

5.13- A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.2 e 5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.14 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

5.15- O disposto nos itens 5.2 e 5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.16 - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.17- A vedação de que trata o item 5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.18 - Sob Processo de Falência ou Recuperação judicial; exceto empresa em recuperação judicial que apresente Certidão emitida pela instância judicial competente acompanhada do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os demais requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital (Súmula 50 – TCE/SP);

5.19 – Sociedades Cooperativas face o disposto no artigo 58 do Decreto nº 19.414, de 17 de março de 2023 que regulamentou a Lei Federal nº 14.133/2021 no município de São José do Rio Preto/SP.

III - DO CREDENCIAMENTO

1. Serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico, a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o Pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participam do Pregão eletrônico.

2. Para acesso ao sistema eletrônico os interessados deverão credenciar-se pelo site <https://compras.empro.com.br/WBC6/> (acessar o "Portal de Compras"), em até 02 (dois) dias úteis antes da abertura do Pregão, preenchendo os dados solicitados e aguardando a validação por parte do Município.

3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer Pregão eletrônico, para o qual o interessado esteja credenciado, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descredenciamento pelo órgão promotor da licitação.

5. A perda da senha, a quebra de sigilo ou o desligamento de qualquer pessoa da empresa que possuía a senha de participação, deverá ser comunicado imediatamente pelo licitante ao provedor do sistema para o bloqueio de acesso.

6. 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 órgão promotor da licitação qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão eletrônico.

8. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9. Incumbirá, ainda, ao licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema ou de sua desconexão.

10. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (17) 3201-1234.

IV - DAS PROPOSTAS

1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

2. O preenchimento das propostas comerciais será efetuado exclusivamente através do site <https://compras.empro.com.br/WBC6/> (acessar o "Portal de Compras"), quando deverá ser selecionado o Pregão desejado e informado **O VALOR UNITÁRIO MENSAL DO PERMISSONAMENTO, COM ATÉ 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS.**

2.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

2.1.1. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.

2.1.1. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data marcada para a sua abertura.

3. Os lances formulados deverão apresentar **O PREÇO UNITÁRIO MENSAL DO PERMISSONAMENTO.**

4. O prazo de pagamento será o estipulado no presente Edital.

5. Os preços apresentados deverão ser fixos e irrevogáveis, além de serem absolutamente líquidos. Neles deverão estar computadas todas as despesas que incidirem sobre o objeto licitado, tais como: encargos diretos e indiretos, impostos e taxas, frete, etc.

6. As demais condições comerciais da proposta, como especificação do objeto, quantidade, unidade de fornecimento, condições de contratação, fornecimento e recebimento, local(is), forma e prazo de entrega, e garantia mínima, estabelecidas pelo Edital, ficam tacitamente aceitas pela licitante, no ato de envio de sua proposta comercial.

7. 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.

8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9. 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.



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

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

11. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, em razão da natureza do objeto em disputa.

12. 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 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.

12.1. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

12.1.1. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido adjudicada, homologada e assinado o Contrato ou a Ata de Registro de Preços, esta fica automaticamente prorrogada por mais 90 (noventa) dias e assim sucessivamente, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, dirigida ao Pregoeiro caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

12.2. Os licitantes devem respeitar o preço mínimo estabelecidos neste edital;

12.3. **O critério de julgamento é o de MAIOR OFERTA**, e deverá respeitar os preços mínimos previstos no edital.

12.4. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre-preço na execução do contrato.

V - DO ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

1. As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.riopreto.sp.gov.br (acessar o "Portal de Compras" <https://compras.empro.com.br/>), conforme orientação anterior, obedecendo as datas e horas estabelecidas no preâmbulo deste Edital.

2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.1. 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;

3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

- 3.3.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.7.** A falsidade da declaração de que trata o item 3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.8.** A proposta comercial inicial deverá ser preenchida, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto - <https://compras.empro.com.br/>.
- 3.8.1.** O licitante deverá preencher sua proposta comercial inicial no sistema eletrônico.
- 3.8.2.** Fica expressamente vedado a indicação do nome fantasia ou a razão social da empresa, número do CNPJ/MF, endereço, telefone, e-mail, e/ou dados bancários da mesma, ou quaisquer outros dados que identifiquem o participante antes e durante a rodada de lances.
- 3.8.3.** Caso seja possível a identificação da empresa através da sua proposta antes do fechamento da rodada de lances, a mesma estará automaticamente DESCLASSIFICADA de todo o processo licitatório, pelo Pregoeiro.
- 3.8.4.** Encerrada a fase de disputa de lances, a proposta final dos Licitantes vencedores, adequadas ao último valor ofertado, referente aos itens ganhos, **quando for o caso**, deverá ser anexada à plataforma ou enviada por e-mail no prazo indicado pelo pregoeiro em sessão, via chat de mensagens.
- 3.8.4.1.** A proposta final deverá estar assinada pelo Representante Legal da Empresa, citado nos documentos de habilitação, em papel timbrado, em linguagem concisa, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, conforme modelo constante deste edital, contendo os valores unitário e total de cada item, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional.
- 3.8.5.** O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da abertura do Pregão.
- 3.8.5.1.** Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido adjudicada, homologada e assinado o Contrato ou a Ata de Registro de Preços, esta fica automaticamente prorrogada por mais 90 (noventa) dias e assim sucessivamente, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, dirigida ao Pregoeiro caracterizando seu declínio em continuar na licitação.
- 4.** Com o preenchimento da proposta em formulário eletrônico e com a manifestação em campo próprio do sistema, fica acertado que o licitante tem pleno conhecimento e atende as especificações do edital, bem como que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial, previstas neste Edital, sob pena de sujeição às penalidades cabíveis.
- 5.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública ou da fase de envio de lances.
- 7.** Caso o edital preveja a apresentação de documentos que componham a proposta, esses serão disponibilizados para acesso público, após a fase de envio de lances.



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

8. 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.

9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

VI - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

4. 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.

5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário mensal do permissionamento.

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

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

8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior preço, ou em valores distintos e crescentes superiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos o incremento mínimo fixado no subitem 8.1 (abaixo), aplicável, inclusive em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido.

8.1. O valor de incremento entre os lances será de, no mínimo, R\$ 10,00 (dez reais) e incidirá sobre o valor total do objeto licitado.

9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.1. Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico, para fins de ordenação.

10.2. Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance, tanto pelos licitantes, quanto pelo Município.

10.3. A etapa de lances da sessão pública, prevista neste Edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo pregoeiro através do sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de prorrogação automática pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

10.4. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 10.3, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, da última prorrogação automática para o item.

11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a uma hora, a sessão pública poderá ser suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

17. Uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) abaixo da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor superior ao da primeira colocada, **no prazo de 5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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 preço mínimo obtido face a avaliação de preço realizada pela Administração e que consta do processo.

19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

demais licitantes.

19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e constará da Ata da sessão do processo licitatório.

20. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no **prazo de 20 (VINTE) minutos**, envie a proposta (Modelo Anexo ao edital) 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.

20.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo estipulado no item 20 (acima).

21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

VII - DA FASE DE JULGAMENTO

1. O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **MAIOR VALOR UNITÁRIO MENSAL DO PERMISSIONAMENTO**, observadas as demais condições deste edital e seus anexos.

1.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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 5 do edital.

1.2. Caso não ocorra lances deverá ser verificado o valor estimado dos bens/serviços e a especificação técnica prevista.

1.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

1.4. Deverá, ainda, quanto ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, ser realizada pesquisa sobre a existência de sanção que impeça sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – apenados (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

1.5. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União - TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

5. Quando permitido no edital, caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.1. contiver vícios insanáveis;

7.2. não obedecer às especificações contidas no Termo de Referência;

7.3. apresentar preço inferior ao estimado pela administração;

7.4. Após a devida análise e pesquisa permaneça com valores abaixo do preço mínimo estabelecido pela Administração e que constam do processo;

7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores da Prefeitura do Município de São José do Rio Preto, a fim de subsidiar sua decisão.

VIII - DA FASE DE HABILITAÇÃO

1. Da solicitação dos documentos:

1.1. Definido o resultado do julgamento, após a verificação de conformidade da proposta de que trata o Capítulo VII deste Edital, o Pregoeiro solicitará a documentação de habilitação disposta neste Edital ao(s) licitante(s) vencedor(es) do(s) item(ns).

1.2. Será concedido o prazo máximo de **40 (quarenta) minutos** a contar da convocação do Pregoeiro, a qual será realizada via sistema, através do chat do pregão, para que o licitante vencedor do item apresente os documentos de habilitação relacionados no item 3 do Capítulo VIII. deste Edital.

2. Dos procedimentos e condições gerais relativas à apresentação dos documentos:

2.1. Os documentos de habilitação poderão ser enviados preferencialmente através do sistema do "Portal de Compras" <https://compras.empro.com.br/> ou, por E-mail, obedecendo o prazo estipulado no item 1.2, sob pena de inabilitação.

2.1.1. O encaminhamento da documentação através do Portal de Compras se dará na forma lecionada no item 11 do Manual do Pregão Eletrônico disponibilizado no Portal EMPRO disponível em https://compras.empro.com.br/apoio/Pregao_fornecedor.pdf

2.2. A habilitação do licitante vencedor será verificada por meio do sistema, podendo os licitantes se utilizarem do Sicaf ou do CRC do Município de São José do Rio Preto, nos documentos por ele abrangidos, conforme disposto no item 4.1 deste Capítulo VIII.

2.2.1. Caso o licitante opte por utilizar Sicaf ou o CRC do Município de São José do Rio Preto, a certidão deverá ser enviada por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, na forma estabelecida neste edital, devendo estar acompanhada inclusive dos documentos exigidos neste Edital que não estejam contemplados no Sicaf ou CRC do Município de São José do Rio Preto, quando o caso.



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

- 2.3. Os documentos apresentados digitalmente no sistema são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.
- 2.4. Os documentos digitalizados deverão corresponder ao original.
- 2.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 2.6. Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer dos documentos exigidos por este Edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.
- 2.7. Serão aceitas certidões nos limites de sua validade. Quando não especificada qualquer validade na certidão, estas deverão ter sido expedidas num prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias.
- 2.8. A data considerada para validade das certidões será a prevista para abertura das propostas.
- 2.9. Em se tratando de filial, os documentos de regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 2.10. As declarações, propostas ou outro documento que necessite assinatura, quando exigidos, deverão ser assinados por representante legal da licitante, devendo constar a identificação do signatário no documento e este ser acompanhado de documento que comprove o vínculo do referido representante junto a licitante.
- 2.11. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

3. Dos documentos exigidos para habilitação:

3.1. SE PESSOA JURÍDICA:

- a) Contrato Social e cartão do CNPJ da empresa;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em vigência, ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- e) Declaração, firmada pelo representante legal ou procurador da Licitante, que, sob as penas da Lei, atende às exigências do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, como impõe artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. (Anexo IV do edital);
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II) e nos termos da Súmula nº 50 do TCE/SP;

- h) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, afirmando que tomou pleno conhecimento das condições estabelecidas no Termo de Referência que foi elaborado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e que é parte integrante do edital do Pregão Eletrônico nº 185/2026.
- i) Declaração de 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 do objeto da licitação e que o licitante/contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato e, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- j) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante de que se compromete a iniciar suas atividades no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de expedição da Ordem de Serviço e, ainda, apresentar, antes do início das atividades a Inscrição Municipal, bem como o Alvará de funcionamento e localização, na Secretaria de desenvolvimento Econômico.

3.2. SE PESSOA FISICA:

- a) RG e CPF ou a CNH (ou outro documento legalmente aceito);
- b) Prova de Regularidade perante a Fazenda Federal (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- d) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante;
- e) Declaração de que atende aos requisitos do edital e afirmando que tomou pleno conhecimento das condições estabelecidas no Termo de Referência que foi elaborado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (que é parte integrante do edital do Pregão Eletrônico nº 185/2026);
- f) Declaração de 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 do objeto da licitação e que o licitante/contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato e, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- g) Declaração subscrita pelo licitante ou seu representante legal de que se compromete a iniciar suas atividades no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de expedição da Ordem de Serviço e, ainda, apresentar, antes do início das atividades a Inscrição Municipal, bem como o Alvará de funcionamento e localização, na Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

3.3. Qualificação Técnica (VÁLIDO PARA O LICITANTE PESSOA JURIDICA E PARA O LICITANTE PESSOA FISICA):

3.3.1. Declaração formal assinada pelo representante da licitante certificando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do local do Permissionamento (DEPENDENCIAS DO SHOPPING PREFEITO ANTONIO FIGUEIREDO DE OLIVEIRA– SHOPPING HB).

3.4. OBSERVAÇÃO:

3.4.1. Ficam alertadas as licitantes a também observarem as exigências/documentos constantes



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

em ANEXO, bem como apresenta-los, se for o caso, no campo específico do sistema (ou por e-mail), para fins de habilitação.

3.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

3.5.1) Para o caso de empresas que se declararam ME/EPP: Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, conforme Modelo constante neste edital (Modelo Anexo V).

4 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

4.1. EMPRESAS CADASTRADAS:

a) As empresas cadastradas que participem nessa condição deverão anexar no sistema o Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) deste Município ou do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal (SICAF), pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, no limite de sua validade na data prevista para apresentação dos documentos.

a.1) Além da data de validade no Certificado de Registro Cadastral ou do SICAF, a licitante deverá observar se as certidões constantes no corpo do próprio Certificado se encontram dentro do seu prazo de vigência quando da entrega dos documentos para habilitação.

a.2) Se vigentes, deverão estar discriminadas no próprio certificado para conferência. As certidões a que se refere esta cláusula são: prova de regularidade para com as Fazendas Nacional (RFN/PGFN) e Estadual (ou Municipal – ISS), a Justiça do Trabalho, o FGTS e a Falência.

a.3) Na hipótese de haver certidão(ões) apresentada(s) para o cadastramento da empresa que esteja(am) com seu prazo de validade expirado quando da entrega dos documentos para habilitação, caberá à licitante providenciar a devida atualização dessa(s) certidão(ões) e anexá-la(s) juntamente com os documentos para habilitação.

b) Além do Certificado de Registro Cadastral deste Município ou do SICAF, as empresas cadastradas deverão apresentar:

1) em CASO DE SICAF - (Certidão Negativa de Falência, contrato social e declarações exigidas no edital);

2) Outros documentos (se exigidos em Anexo);

4.2. EMPRESAS ESTRANGEIRAS QUE NÃO FUNCIONEM NO PAÍS:

a) Quando constar expressamente no Anexo deste Edital a permissão de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

a.1) O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

a.2) Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, na forma estabelecida no edital.

5. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação ou o Pregoeiro, 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 eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

7. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8. A comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, devendo ser cumprido o que segue:

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de habilitação inclusive de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis contados da data da Notificação para assinatura do contrato ou ata de registro de preços, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública**, para a regularização da documentação.

a.2) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar o pregão.

9. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

IX - DOS RECURSOS DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

1.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

1.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

1.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 15 (quinze) minutos.

1.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

- 1.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 1.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 1.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 1.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 1.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 1.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 1.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 1.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto/SP, no seguinte endereço (sítio) eletrônico <https://compras.empro.com.br/>.
- 1.11. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 1.12. A Adjudicação será feita por item, à Proponente que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital e seus Anexos, for classificada em primeiro lugar de acordo com o critério de julgamento estabelecido neste edital.
- 1.13. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e a devida homologação.
- 1.14. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sendo que essa ata estará disponível no site.

X - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL

1. As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a Prefeitura do Município de São José do Rio Preto/SP, e a Proponente vencedora da licitação, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório, seus anexos e na Legislação vigente, bem como na proposta vencedora.
2. A Licitante vencedora será convocada formalmente pela Prefeitura do Município de São José do Rio Preto/SP, para assinar o Contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação emitida pela Prefeitura Municipal, que ocorrerá depois da adjudicação/homologação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, parágrafo 5 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
3. O prazo estipulado no item anterior (2) poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela Licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal.



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

4. Na ocorrência do estabelecido no item 2, poderá a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto, São Paulo, convocar os Licitantes remanescentes na ordem de classificação final, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado ou revogar a licitação.
5. Se, por ocasião da formalização da assinatura do Contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária que foram apresentadas no momento de sua Habilitação no certame, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
 - 5.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 5, deste Instrumento, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
6. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, social e trabalhista, nos moldes do que foi prescrito neste Edital, ou convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 5 deste Capítulo X do Edital, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da assinatura do Contrato.
7. A fiscalização e a determinação dos serviços ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto, através da Secretaria de Administração.
8. Para assinatura do contrato não será exigida garantia contratual (Caução).
9. O Contrato será rescindido, unilateralmente, pela Administração Pública, independentemente de Interpelação Judicial ou Extrajudicial, salvo motivo de força maior, plenamente justificado, caso se verifique quaisquer das hipóteses arroladas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de modo previsto no artigo 138, com as consequências estabelecidas no artigo 139, todos da referida Lei Federal, não cabendo qualquer indenização à Licitante vencedora.
10. A Contratada deverá atender ao disposto da Lei Municipal nº 14.126, de 25 de fevereiro de 2022. (disponível em <https://leismunicipais.com.br/camara/sp/sao-jose-do-rio-preto>).
11. A Licitante vencedora se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários até o limite determinado em Lei (artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021).
12. O recebimento, do objeto do presente Instrumento, dar-se-á conforme estipulado no Termo de Referência.
 - 12.1. Ocorrerá a rejeição no recebimento dos serviços/fornecimento se estes não estiverem em conformidade com o presente Instrumento Convocatório.
 - 12.2. Independentemente da aceitação, o(a) Licitante vencedor(a) garantirá a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento, obrigando-se a corrigir/reparar quando estiver em desacordo.
13. O prazo de vigência do Contrato, objeto do presente Edital, será de 12 (doze) meses contados da data de expedição da Ordem de Início dos Serviços podendo ser prorrogado nos termos permissivos da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - 13.1. O prazo para a execução dos serviços/fornecimento poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a legislação de regência, a critério da Prefeitura do Município de São José do Rio Preto, São Paulo, mantidos os direitos, obrigações e responsabilidades, sendo instrumentalizado através de Termo aditivo, como faculta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

14. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

15. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

XI - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 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;
 - 1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 1.5. fraudar a licitação
 - 1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
2. 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:
 - 2.1. advertência;
 - 2.2. multa;
 - 2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

que aplicou a penalidade.

3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.
 - 4.1. Para as infrações previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 4.2. Para as infrações previstas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.
9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será 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, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

dos autos.

12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

15. Aplicadas as multas, a Administração descontará, se houver, do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

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

16.1. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a Contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro.

16.2. Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago/recolhido pelo inadimplente aos cofres municipais, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

XII - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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.

3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto/SP disponível em: <https://compras.empro.com.br/> .

4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

6. O Edital completo está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP <https://www.gov.br/pncp/pt-br> ; na Diretoria de Compras e Contratos, sita à Av. Alberto Andaló, 3030, 2º andar, Centro, em dias úteis e no horário comercial e, também, no Portal de Compras do Município, site: <https://compras.empro.com.br/> .

XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

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 Pregoeiro.
3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e no Portal de Compras do Município <https://compras.empro.com.br/>.
11. A Prefeitura do Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, se reserva no direito de ANULAR ou REVOGAR, no todo ou em parte, a presente Licitação, de acordo com o estatuído no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais pertinentes da Legislação vigente.
12. Para dirimir dúvida ou controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.
13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 13.1. ANEXO I - Termo de Referência, Modelo de Proposta e Modelo de Vistoria;
 - 13.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
 - 13.3. ANEXO III – Declarações;
 - 13.4. ANEXO IV – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

São José do Rio Preto, 18 de maio de 2026.

Renan Ramalho
Agente de Contratação/ Pregoeiro

Wanderley Aparecido de Souza
Diretor de Contratações Públicas



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

Permissão de uso, a título precário e oneroso, mediante Contrato Administrativo para ocupação de espaço público no Shopping Prefeito Antônio Figueiredo de Oliveira – “Shopping HB” para a exploração de atividade econômica de serviços de **lojas ou alimentação (lanchonete)**, visando o atendimento ao público em geral.

PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO DE 09 (NOVE) BOXES MEDIANTE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ESPAÇO FÍSICO EDIFICADO E CARACTERIZADO COMO BOXES - “BOX AL-03”; “BOX AL-04”; “BOX AL-06”; “BOX AL-09”; “BOX AL-22”; “BOX AL-23”; “BOX AL-24; “BOX AL-27 E “BOX AL- 28, todos localizados no Shopping Prefeito Antonio Figueiredo de Oliveira – “Shopping HB”, Rua Joaquim de Souza Barbeiro, 200 – Chácara Municipal – São José do Rio Preto/SP, A TÍTULO ONEROSO , ATRAVÉS DE PROCESSO LICITATÓRIO, a qual as especificações descrição serão regidas Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA

A presente licitação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade da prestação de serviços de utilidade pública no Shopping HB, promovendo o desenvolvimento econômico local e garantindo a exploração eficiente dos espaços públicos disponíveis, em observância aos princípios da legalidade e impessoalidade.

O processo para a ocupação dos boxes destinados a lojas e estabelecimentos de alimentação, visa fomentar o empreendedorismo local e ampliar a variedade de serviços e produtos oferecidos aos frequentadores.

Este processo fortalece também a diversificação de lojas e praça de alimentação, oferecendo oportunidades de negócio em um ambiente estratégico e com grande fluxo de pessoas.

3. DEFINIÇÕES

a. Permitente – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Negócios de Turismo (Shopping Prefeito Antonio Figueiredo de Oliveira – Shopping HB).

b. Permissionária – Empresa ou pessoa que obterá o direito de exploração dos serviços.

c. Box – Área destinada à comercialização de gêneros alimentícios e ou loja.

4. DA VIGÊNCIA

4.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data indicada na ordem de serviço.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O Licitante fará sua proposta, indicando o valor inicial mensal do permissionamento a ser pago ao Poder Permitente de, no mínimo R\$ 759,00 (setecentos e cinquenta e nove reais) mensais;



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

5.1.1. O licitante poderá apresentar proposta para mais de um box no processo licitatório. Todavia, caso seja declarado vencedor em mais de uma unidade comercial (box), deverá, no ato, fazer a opção por apenas uma das unidades comerciais.

5.1.2. O certame está aberto a permissionários e concessionários, incluindo aqueles que já possuem ou vierem a adquirir permissão ou concessão (por licitação ou outro meio). No entanto, fica vedada a manutenção de duas permissões de uso concomitantes. Os participantes deverão optar por uma única permissão para dar continuidade à exploração comercial.

5.2. O valor do permissionamento será reajustado de acordo com a legislação Federal em vigor, corrigido pelo índice oficial em vigência – IPCA-IBGE.

5.3. O permissionamento de uso será a título precário, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data indicada na ordem de serviço, podendo ser revogado na superveniência de fato que a torne material e legalmente inexecutável, bem como em atendimento ao interesse público superior.

5.4. Prorrogações Sucessivas: Com fulcro no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, o prazo de vigência poderá ser prorrogado sucessivamente por períodos iguais de 12 (doze) meses, por até 6 (seis) vezes, totalizando o prazo máximo de 7 (sete) anos (84 meses).

5.5. O valor do permissionamento deverá ser recolhido em favor do FDE – Fundo de Desenvolvimento Econômico até o dia 10 (dez) de cada mês vencido e o atraso de apenas um mês, acarretará a denúncia do permissionamento, sem nenhum direito de indenização ao permissionário.

5.6. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico cederá única e tão somente as dependências, funcionando plenamente as instalações elétricas e hidráulicas comuns.

5.7. O interessado deverá apresentar relação dos equipamentos e móveis que utilizará para instalação e funcionamento do estabelecimento.

5.8. Fica a cargo do permissionário as despesas com contas de água, energia elétrica, telefone e encargos tributários decorrentes da atividade explorada no local.

5.9. O permissionário deverá manter o box dentro das condições de higienização com certificado expedido pela Vigilância Sanitária competente.

5.10. O permissionário deverá manter a limpeza ao redor do box (lixo do próprio box).

5.11. O permissionário somente poderá promover alterações nas instalações do box, seja estrutural ou para simples aformoseamento, reforma, acréscimos ou demolições, mediante prévia autorização do Poder Permitente e, por ocasião da revogação/término da permissão o imóvel deverá ser restituído no mesmo estado e condições em que foram recebidas.

5.12. As obras para adequação da unidade comercial à exploração da atividade, correrão às expensas do concessionário, mediante aprovação dos setores competentes da Prefeitura e ficarão incorporadas ao patrimônio público, não cabendo neste caso quaisquer direitos dos concessionários, seja de retenção ou de indenização por parte do Poder Público.

5.13. Os equipamentos fixos que forem inseridos ao box, ou trocados pelo que já está instalado, quando do término do contrato não poderão ser retirados (pias de cozinha, coifa);

5.14. O permissionário, caso ocorra a contratação de empregados, deverá correr a suas custas todas as despesas/encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do ajuste.



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

- 5.15. Por tratarem-se de unidade comercial desocupada, após a assinatura do contrato de permissão de uso, o concessionário deverá fazer a ocupação da área no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis pelo mesmo período a critério da Secretaria gestora, a instalação da unidade comercial só poderá ser realizada após aprovação do projeto pela Secretaria gestora.
- 5.16. O permissionário do box que, sem motivo justificável, não iniciar a exploração do mesmo dentro do prazo acima determinado será declarado desistente;
- 5.17. Em caso de desistência do uso após a vigência do primeiro ano, a permissão será restituída ao Município de São José do Rio Preto;
- 5.18. Em ambos os casos, o permissionário desistente não está isento de suas obrigações junto ao Poder Público, devendo retirar os materiais ou equipamentos particulares do interior do box, no prazo de até 10 (dez) dias, contado da data da ciência pela Administração Municipal;
- 5.19. No caso de encerramento ou fechamento da empresa por qualquer motivo, ficará automaticamente rescindida a permissão, retornando o box ao Município de São José do Rio Preto para realização de uma nova permissão;
- 5.20. Os bens não retirados no prazo supramencionado poderão ser removidos e alienados as instituições filantrópicas situadas no Município de São José do Rio Preto;
- 5.21. Findo a permissão de uso, reverterão ao patrimônio do Município de São José do Rio Preto, todas as obras, benfeitorias, equipamentos e instalações que se integrarem de forma permanente ao imóvel, sem que caiba ao permissionário qualquer direito a indenização ou retenção, seja a que título for;
- 5.22. Não será permitida a venda de bebidas alcoólicas e produtos derivados do tabaco.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderá participar do certame licitatório qualquer pessoa física ou jurídica que atenda ao objeto deste Termo de Referência, não devendo ser adotado a exclusividade para ME, EPP ou MEI, haja vista que o Município de São José do Rio Preto está objetivando ampliar a competitividade permitindo a participação do maior número possível de interessados visando conseguir as maiores ofertas para exploração dos boxes.

7. DO ESPAÇO E CONDIÇÕES

7.1. O espaço destinado à permissão localiza-se nas dependências do Shopping Prefeito Antonio Figueiredo de Oliveira – Shopping HB, situada à Rua Joaquim de Souza Barbeiro, 200 – Chácara Municipal, em São José do Rio Preto - SP.

7.1.1. Os boxes possuem as seguintes medidas:

| NÚMERO DO BOX | MEDIDA | ATIVIDADE DESTINADA |
|----------------------|--------------------------------------|----------------------------|
| AL 03 | 7,26m ² (aproximadamente) | Alimentação ou Loja |
| AL 04 | 7,27m ² (aproximadamente) | Alimentação ou Loja |
| AL 06 | 7,45m ² (aproximadamente) | Alimentação ou Loja |
| AL 09 | 7,45m ² (aproximadamente) | Alimentação ou Loja |
| AL 22 | 8,46m ² (aproximadamente) | Alimentação ou Loja |
| AL 23 | 8,46m ² (aproximadamente) | Alimentação ou Loja |
| AL 24 | 8,46m ² (aproximadamente) | Alimentação ou Loja |



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

| | | |
|-------|--------------------------------------|---------------------|
| AL 27 | 6,3m ² (aproximadamente) | Alimentação ou Loja |
| AL 28 | 6,66m ² (aproximadamente) | Alimentação ou Loja |

8. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSONÁRIA

8.1. A permissionária, às suas expensas, deverá equipar o espaço com todos os utensílios e equipamentos necessários à atividade econômica, além de realizar a manutenção e reparação do espaço, mediante aprovação prévia do gestor do contrato.

8.2. O horário de funcionamento do box seguirá o período de atividades do Shopping HB, de segunda a sexta, das 05h às 17h.

8.3. Não será permitida a permanência de permissionários no local após o horário do fechamento (17h), devendo o permissionário preparar toda a arrumação do box com antecedência para que sua saída do estabelecimento não ultrapasse o horário estabelecido.

8.4. A limpeza diária, a manutenção e a conservação do espaço físico concedido serão de responsabilidade da PERMISSONÁRIA. Os detritos provenientes da lanchonete, deverão ser acondicionados em sacos plásticos e retirados diariamente das dependências da PERMITENTE. Os lixos resultantes das atividades terão de ser retirados todas as vezes que forem necessárias e no horário adequado, devidamente acondicionado em sacos plásticos indestrutíveis, conforme norma técnica de higiene e procedimentos de coleta seletiva determinado pela Prefeitura; **(Ressalta-se que a permissionária não deverá colocar grande volume de lixos nos sacos plásticos, reduzindo os riscos de extravasamento dos materiais e facilitando a retirada das lixeiras);**

8.5. As lixeiras seletivas (úmido – resíduos orgânicos e seco – resíduo reciclável) deverão ser colocadas em locais previamente estabelecidos pela PERMITENTE, bem como a limpeza diária das mesmas. A destinação do lixo coletado também será definida pela PERMITENTE.

8.6. A faxina dos boxes serão realizados aos sábados das 7h às 10h45, não podendo exceder ao horário estabelecido em nenhuma hipótese.

8.7. Manter os equipamentos e utensílios devidamente identificados e em bom estado.

8.8. Responsabilizar-se pelo pagamento das despesas de consumo de energia elétrica e água referente ao box.

8.9. Providenciar licenças e alvarás necessários ao funcionamento da lanchonete.

8.10. Manter a qualidade dos produtos e serviços oferecidos.

8.11. Colocar número de funcionários suficientes ao bom atendimento aos usuários, com capacidade de atender sem interrupções, observando criteriosamente as condições de limpeza e higiene pessoal;

8.12. O permissionário obriga-se quanto à conservação, à manutenção e à limpeza do local, bem como manter seguras suas instalações e bens móveis;

8.13. É de responsabilidade da permissionária a higienização, desinfecção, desinsetização, desratização periódica e imunização das áreas e instalações concedidas e manutenção preventiva conjunta na rede de esgoto e caixa de gordura de acordo com as normas Sanitárias;

8.13.1. A Permissionária ficará responsável pela preparação do local a ser desinsetizado e desratizado, providenciando retirada de alimentos, utensílios, etc.; mantendo seu box à disposição da empresa especializada prestadora dos serviços;



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

- 8.13.2. Observar, rigorosamente, a legislação sanitária e legislação do Código de Posturas do Município e a remoção frequente e diária e acondicionamento apropriado de todo o lixo da cozinha, realizando a coleta seletiva se solicitado pela Prefeitura Municipal;
- 8.14. Lavagem de paredes, pisos, portas, janelas (inclusive das áreas externas), coifas, câmaras, freezer, geladeiras, equipamentos, etc;
- 8.15. Caso se faça necessário, por identificação da Prefeitura Municipal, deverão ser realizados outros serviços para garantir a perfeita higienização;
- 8.16. A Permissionária deverá participar de todas as capacitações estabelecidas pela PERMITENTE. As capacitações estendem-se também aos funcionários;
- 8.17. Não poderá manter a área fechada por mais de 24h (vinte e quatro) horas, sem motivos justificados e motivados, observando o horário de funcionamento;
- 8.18. Transferir para sua responsabilidade a titularidade das contas referentes ao fornecimento de energia e água, impreterivelmente em 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Contrato de Permissão;
- 8.19. Manter em boas condições de uso e funcionamento as instalações elétricas, hidráulicas e as estruturas internas e externas do box, responsabilizando-se pelo pagamento das contas de água e esgoto e de energia elétrica;
- 8.20. Deverá realizar a venda de produtos apenas nos limites do box;
- 8.21. Exibir, quando solicitado pela fiscalização, o documento fiscal de origem dos produtos comercializados;
- 8.22. Deverá manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificado por crachá, zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, limpos e asseados, devendo substituir imediatamente qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da concedente ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários;
- 8.23. Adotar as providências adequadas em relação a qualquer um de seus empregados, cuja postura/procedimento for considerada inconveniente pela fiscalização realizada pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Negócios de Turismo;
- 8.24. Cumprir as normas legais federais, estaduais e municipais, notadamente aquelas relativas à legislação urbana, ambiental e sanitária, registros de inspeção trabalhista, providenciando licenças e alvarás exigidos na forma da Lei, mantendo-os atualizados e em locais visíveis e de fácil identificação. Assim como, o cumprimento da Lei 10.097, de 19 de dezembro de 2000, artigo 403 que rege a proibição de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
- 8.25. Deverá adotar todas as medidas de segurança, em consonância com a legislação e normas vigentes sobre segurança, medicina e higiene do trabalho;
- 8.25.1. É dever da contratada assegurar que seus empregados ou prepostos mantenham conduta ética profissional, abstendo-se do uso de substâncias que alterem a capacidade psicomotora ou que sejam classificadas como ilícitas pela Portaria SVS/MS nº 344/1998 ou legislação que vier a substituí-la;
- 8.26. Responder por todas as despesas com pessoal para exercício das atividades permitidas ao permissionário, arcando com os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, de acordo com a legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los em época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Poder Público;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

8.27. Será de inteira responsabilidade do permissionário todas as despesas para o funcionamento e manutenção do estabelecimento, incluindo o pagamento de indenizações decorrentes de qualquer tipo de incidente que vier a ocorrer nas dependências do estabelecimento, objeto da permissão;

8.28. Arcar com todas as despesas decorrentes da instalação e/ou fornecimento de água, energia elétrica, telefone e de qualquer outro serviço necessário para utilização do box, assim como custos como impostos, taxas, contribuições e tributos federais, estaduais e municipais que incidam direta ou indiretamente sobre o imóvel, bem como as atividades econômicas nele desenvolvidas, que serão integralmente arcadas pelo concessionário;

8.29. Pagar pontualmente as eventuais obrigações financeiras devidas pela permissão de uso;

8.30. Obedecer ao Regimento Interno do Shopping Prefeito Antonio Figueiredo de Oliveira – Decreto Nº DECRETO Nº 13.214, DE 19 DE JUNHO DE 2006;

8.31. A Permissionária deverá responder pelos danos que possam afetar o Município ou terceiros em qualquer caso, durante a execução do objeto contratado, bem como custos para a reparação dos mesmos;

8.32. Manter em local de fácil visualização, aviso aos usuários em que conste o nome do órgão fiscalizador dos serviços, bem como o número do telefone a ser constatado no caso de reclamações, qual seja: Vigilância Sanitária Municipal de São José do Rio Preto (17) 3216-9758 - 08007705870, e Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Negócios de Turismo (17) 3513-5001;

8.33. Oferecer aos visitantes, no mínimo, opções de pagamento em dinheiro, crédito e débito, eximindo-se a PERMITENTE de qualquer responsabilidade por inadimplência dos credores;

8.34. A permissionária deverá apresentar o projeto de layout dos móveis, layout da ocupação dos equipamentos e utensílios nas bancadas e eventuais prateleiras de demonstração, layout da instalação da sinalização interna e externa do espaço, e submetê-los à aprovação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e executá-los após aprovação.

8.35. Manifestar-se por escrito a qualquer reclamação de usuário que for encaminhada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Negócios de Turismo;

8.36. Responder civilmente por danos causados por si, seus empregados prepostos a terceiros e/ou à instalação da unidade;

8.37. Contratar e/ou renovar anualmente o seguro de mercadorias e instalações, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato e a cada renovação anual do seguro;

8.38. A não apresentação da apólice de seguro no prazo estabelecido acarretará a rescisão do contrato de permissão, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante regular processo administrativo, assegurado o contraditório e ampla defesa;

8.39. Finda a permissão, deverá devolver o box em perfeitas condições de uso e funcionamento.

9. DAS PROIBIÇÕES

9.1. Aos permissionários que desobedecerem às normas e proibições descritas neste Termo de Referência, serão aplicadas sanções administrativas, incluindo a rescisão unilateral do contrato por ato da Administração, sem prejuízo da aplicação de multas, nos termos do edital e da legislação vigente Lei nº 14.133/2021, 11.343/2006 e Lei nº 12.846/2013 e demais legislações.

9.1.1 Ao permissionário, funcionários e auxiliares fica expressamente proibido mudar de atividade para o qual foi autorizado, sem anuência do Permitente;



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

- 9.2. - Indisciplina, truculência, agitação barulhenta, algazarra, alvoroço, embriaguez habitual do Permissionário, seu auxiliar ou preposto;
- 9.3. prática de anúncio de produtos, serviços e mercadorias por meio verbal em tom de voz alto, nas dependências do estabelecimento, ficando tal prática caracterizada como anúncio irregular e desobediência ao regulamento do Shopping Prefeito Antonio Figueiredo de Oliveira – Shopping HB”;
- 9.4. a abordagem ao usuário do Shopping, causando embaraço e constrangimento, devendo o cliente gozar de plena liberdade de escolha do box que desejar consumir;
- 9.5. utilização de meios sonoros, radiofônicos, televisivos, sem a autorização da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, única autorizada a usar de meios eletrônicos para comunicação de interesse público municipal, estadual e federal, mediante prévio conhecimento do conteúdo e finalidade;
- 9.6. Exercer atividade portando moléstia grave ou contagiosa, transmissível por contato com o consumidor, da qual o permissionário tenha conhecimento;
- 9.7. O reaproveitamento de alimentos de qualquer espécie; principalmente reaproveitar a comida (marmitas) do dia anterior no dia seguinte;
- 9.7.1. Os restos de pratos ou marmitas consumidas por clientes não podem ser reaproveitados para consumo humano;
- 9.8. Não será permitido transferir, por qualquer forma, o uso dos boxes à terceiros;
- 9.9. Não poderá utilizar equipamento sonoro de qualquer natureza nos boxes de que trata o presente Termo de Referência e respectivas áreas de entorno, cabendo ao permissionário informar essa proibição também aos terceiros que pretendam fazê-lo, salvo quando houver autorização expressa da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo;
- 9.10. Nenhum equipamento, utensílio ou produto poderá ser instalado ou armazenado na área externa do box, na área comum e/ou depósitos, exceto quando houver prévia, expressa autorização do Permitente;
- 9.11. Não está autorizado a permissionária interferir ou passar ordens de serviço diretamente aos trabalhadores contratados para a limpeza, Portaria e Manutenções de Edificações (subordinação indevida).
- 9.12. Utilizar o espaço para atividades ilícitas, imorais ou que atentem contra a ordem pública e a segurança;
- 9.13. A Contratada obriga-se a executar o objeto do contrato em estrita observância à legislação vigente, sendo expressamente proibida a posse, utilização, comercialização ou distribuição de quaisquer substâncias ilícitas, entorpecentes ou psicotrópicos nas dependências do órgão ou durante a execução das atividades contratadas;
- 9.13.1. É expressamente proibido aos permissionários, prepostos ou empregados, a prática de atividades de agiotagem (empréstimo de dinheiro, cobrança de juros e comissões usurárias) nas dependências do Shopping HB, incluindo lojas, corredores, áreas comuns, estacionamento ou via remota com uso de equipamentos da loja.
- 9.13.1.2. A constatação da atividade de agiotagem, seja por denúncia fundamentada, averiguação interna ou ação de autoridades policiais, resultará na rescisão imediata do Contrato de Permissão, sem prejuízo da legislação pertinente (Lei nº 1.521/1951) e responsabilização civil e criminal dos envolvidos.



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

9.13.1.3. A violação desta cláusula dispensa aviso prévio para rescisão do contrato e a retomada do espaço, dada a gravidade da conduta.

9.13.2. Aos permissionários que desobedecerem às normas e proibições descritas neste Termo, serão aplicadas sanções administrativas, incluindo a rescisão unilateral do contrato por ato da Administração, sem prejuízo da aplicação de multas, nos termos do edital e da legislação vigente Lei nº 11.343/2006 e Lei nº 12.846/2013.

10. DOS SERVIÇOS

10.1. A permissionária deverá manter um cardápio mínimo obrigatório, com opções variadas que pode ser quitandas, salgados, sanduíches naturais, sobremesas, bebidas, sucos de frutas (frutas in natura), café, leite, vitaminas, sorvetes, açaí, bolos, biscoitos, doces, tortas, marmitas, sobremesas, lanches gourmet, porções, saladas, , crepioca e omeletes, espetos, acarajés, incluindo opções vegetarianas e veganas.

10.1.1. Os boxes que forem utilizados para loja, não poderão ter os mesmos segmentos das lojas existentes no local, devendo a permissionária optar por produtos diferenciados tais como: ótica, papelaria, doceria, cafeteria, laticínios, farmácia, cosméticos e maquiagens; moda íntima, artesanatos e itens para decoração, etc...

10.2. Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em condições adequadas de higiene e apresentação, com preços afixados em local visível e equivalentes ao mercado local.

10.3. É vedada a comercialização de bebidas alcoólicas, produtos de tabacaria;

10.4. Os sucos naturais, refrigerantes, leite, café e outros devem ser servidos em copos descartáveis - biodegradável ou, se solicitado pelo usuário, em copos de vidro e xícaras de igual capacidade.

10.5. Os variados tipos de sobremesas e lanches frios, quando disponíveis, devem ser colocados em balcão refrigerado. Os produtos quentes que não precisem ser preparados no momento de servir devem ser dispostos em balcões térmicos.

10.6. O permissionário utilizará o box exclusivamente para a exploração comercial do mesmo, cujo foco principal é a comercialização de produtos do tipo especificado no item 10.1. e 10.1.1, observadas as exigências da Vigilância Sanitária.

11. DA VISTORIA

11.1. Os interessados em participar da licitação poderão realizar visita no local para conhecer as condições do espaço, devendo agendar a vistoria, a qual deverá ser realizada até um dia útil anterior à sessão pública do certame

11.1.2 Será facultativa visita para conhecimento do espaço.

11.1.3. Caso não ocorra a visita técnica considerar-se-á que a licitante tem pleno conhecimento da natureza e do escopo da permissão de uso e das condições físicas, elétricas, hidráulicas, dentre outras inerentes ao espaço, não podendo alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre os locais.

12.2. DA PERMITENTE

a) Permitir o acesso dos empregados da permissionária para a execução dos serviços.



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

- b) Designar um gestor de contrato para fiscalizar a execução dos serviços.
- c) Disponibilizar os pontos de água e energia elétrica necessários.
- d) Disponibilizar o acesso ao box objeto desta concessão em até 05 (cinco) dias após a data de assinatura do Termo de Contrato de Permissão, de forma que o permissionário possa realizar as adaptações e acabamentos necessários, a seu encargo, para o início da exploração comercial proposta;
- e) Notificar imediatamente o permissionário em débito com suas obrigações contratuais por 03 (três) meses consecutivos ou 06 (seis) meses intercalados, para que quite seu débito, devendo ser adotadas as medidas cabíveis pelo Município, visando à rescisão contratual;
- f) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência que estejam em desacordo com o avençado, para que sejam adotadas as devidas providências;
- g) Exigir a reparação de danos causados pelo uso indevido dos equipamentos e instalações físicas fornecidas para execução dos serviços;
- h) Notificar o permissionário por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- i) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- j) Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação do permissionário, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-lo em todos os casos omissos.

13. FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento da retribuição mensal deverá ser realizado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, via depósito em conta corrente indicada pela PERMITENTE, ficando a PERMISSONÁRIA sujeita à multa contratual de 2%, acrescido de juros moratórios de 1% ao mês;

13.2. Quando o atraso for superior a 60 (sessenta) dias, fica facultado à PERMITENTE, sem prejuízo das penalidades aplicáveis, proceder ao ajuizamento da dívida e rescindir o contrato.

13.3. O valor adjudicado deverá ser reajustado de acordo com a legislação Federal em vigor, corrigido pelo índice oficial em vigência – IPCA-IBGE.

14. DO VALOR DE REFERÊNCIA

14.1. O valor de referência para a disputa entre os possíveis fornecedores está expresso na tabela a seguir:

| Item | Especificação | Unidade | Período | Valor Estimado | |
|------|---|---------|---------|----------------|--------------|
| | | | | Mensal | Total |
| 1 | Permissão de espaço para a exploração do box AL03 | Mês | 12 | R\$ 759,00 | R\$ 9.108,00 |
| 2 | Permissão de espaço para a exploração do box AL04 | Mês | 12 | R\$ 759,00 | R\$ 9.108,00 |
| 3 | Permissão de espaço para a exploração do box AL06 | Mês | 12 | R\$ 759,00 | R\$ 9.108,00 |
| 4 | Permissão de espaço para a exploração do box | Mês | 12 | R\$ 759,00 | R\$ 9.108,00 |



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

| | AL09 | | | | |
|---|---|-----|----|------------|--------------|
| 5 | Permissão de espaço para a exploração do box AL22 | Mês | 12 | R\$ 759,00 | R\$ 9.108,00 |
| 6 | Permissão de espaço para a exploração do box AL23 | Mês | 12 | R\$ 759,00 | R\$ 9.108,00 |
| 7 | Permissão de espaço para a exploração do box AL24 | Mês | 12 | R\$ 759,00 | R\$ 9.108,00 |
| 8 | Permissão de espaço para a exploração do box AL27 | Mês | 12 | R\$ 759,00 | R\$ 9.108,00 |
| 9 | Permissão de espaço para a exploração do box AL28 | Mês | 12 | R\$ 759,00 | R\$ 9.108,00 |

14.2. O valor mínimo da permissão é de R\$ 759,00 (setecentos e cinquenta e nove reais) mensais e foi baseado no valor do m² (metro quadrado) de imóveis comerciais na região HB avaliados pela Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis.

14.3. Custos Operacionais: O valor da permissão homologado no processo licitatório (Preço Público) engloba exclusivamente a contraprestação pelo uso da área. É de inteira responsabilidade do PERMISSSIONÁRIO, sob sua exclusiva expensas (recursos próprios), a contratação, providência e pagamento de todos os custos operacionais, incluindo, mas não se limitando a: água, energia elétrica, gás GLP, dedetização, manutenção do esgoto, internet, além de todos os tributos, taxas e encargos incidentes sobre a atividade ou sobre o (box) objeto desta permissão, não cabendo qualquer reembolso por parte do PERMITENTE."

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A fiscalização da execução do objeto deverá ser exercida, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência, rejeitando, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) prestado(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

15.2. Será realizada pesquisa de satisfação pelo menos uma vez a cada trimestre, via questionário aplicado aos usuários, que não serão identificados, e em datas não conhecidas previamente pela permissionária.

15.3. A permanência no resultado considerado insatisfatório da pesquisa por mais de 3 (três) apurações seguidas ensejará notificação e na reincidência poderá resultar em rescisão do instrumento contratual, conforme deliberação da Comissão de aplicação e avaliação do questionário da PERMITENTE.

15.4. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei 14.133/2021.

15.5. O gestor notificará a Contratada, formal e tempestivamente, via e-mail, sobre a(s) irregularidade(s) observada(s) na execução do objeto, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, a qual deverá providenciar a devida correção, às suas custas e sem prejuízo da aplicação de penalidades, observado o Termo de Referência.

16. BENFEITORIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

16.1. As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, com autorização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, serão incorporadas ao imóvel, sem nenhum ônus para a Permitente, ao final do contrato.

16.2. Se o contrato for rescindido, as benfeitorias fixas **serão incorporadas ao patrimônio da Permitente sem nenhum direito de ressarcimento.**

17. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA/CRITÉRIO JULGAMENTO

17.1. As empresas licitantes ou pessoa física – MEI, interessadas em participar do certame deverá apresentar proposta comercial conforme modelo disponibilizado neste Termo de Referência.

17.2. A vencedora será a que ofertar **MAIOR VALOR DA PERMISSÃO.**

18. DAS SANÇÕES

18.1. O permissionário, durante a permissão, sujeitar se á às seguintes sanções:

18.1.1. Advertência;

18.1.2. Multa, por dia, pelo não atendimento de exigência formulada, por escrito, pela fiscalização: 0,25% do valor do contrato;

18.1.3. Multa por descumprimento de cláusula contratual: 0,5% do valor total do contrato;

18.1.4. Multa por inexecução parcial: 10% do valor total do contrato;

18.1.5. Multa por inexecução total: 20% do valor total do contrato;

18.1.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

18.1.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

18.2. As sanções são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras.

18.3. O prazo para pagamento das multas ou oposição de defesa escrita será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação expedida. Não havendo pagamento, e depois de realizado o contraditório e a ampla defesa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando se o permissionário a processo executivo.

18.4. As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

19. DAS PENALIDADES

19.1. As penalidades as quais fica sujeito o PERMISSIONÁRIO, em caso de inadimplência, são aquelas descritas no edital, no Termo de Referência e na legislação de regência nos limites e percentuais descritos no Termo de Referência anexo ao edital.



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

20. DO FORO

20.1 – É competente o foro da comarca de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, respondendo a parte vencida por todos os ônus decorrentes da demanda.

21. DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

21.1. É vedado ao permissionário ceder ou transferir, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipuladas no presente termo, sendo igualmente vedada a sublocação.

22. DA EXTINÇÃO

22.1. A violação, pelo permissionário, das obrigações e condições estabelecidas neste termo, a inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como razões de interesse público, poderá ensejar a extinção do presente termo de permissão, conforme disposto no capítulo VIII, da Lei 14.133/2021 e demais previsões legais aplicáveis na espécie, após o processo administrativo com observância do contraditório e da ampla defesa.

São José do Rio Preto, 13 de abril de 2026.

Silvana Mara Neves de Almeida Freitas

Coord. Executivo de Políticas Públicas

De acordo,

Mario Welber Bongiovani Ferreira

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

ESTUDO TÉCNICOS PRELIMINAR

1 - Informações Básicas

Solicitação de Compras: 4608/2026

2 - Descrição da necessidade

A presente demanda fundamenta-se na necessidade de ocupação e exploração comercial dos boxes atualmente vagos localizados no Shopping Prefeito Antonio Figueiredo de Oliveira (Shopping HB).

Há uma demanda latente de pequenos empreendedores locais que buscam espaços regularizados para exercer suas atividades comerciais.

Portanto, a licitação visa selecionar pessoas físicas ou jurídicas interessadas na permissão de uso desses espaços, assegurando a observância dos princípios da isonomia, impessoalidade e seleção



da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, revitalizando o Shopping HB e integrando-o plenamente à economia do município.

3 - Área requisitante

Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Negócios de Turismo – DAP – Departamento de áreas Permissionadas

4 - Descrição dos requisitos da contratação

01 - A experiência da Licitante será avaliada técnica e objetivamente com base nos critérios definidos nos Termos de Referências.

A empresa licitante interessada deverá apresentar proposta, sendo a vencedora a que ofertar **MAIOR VALOR DA PERMISSÃO**.

02 - O Licitante fará sua proposta, indicando o valor inicial mensal do permissionamento a ser pago ao Poder Permitente de, no mínimo R\$ 759,00 (setecentos e cinquenta e nove reais) mensais;

03 - O valor do permissionamento será reajustado de acordo com a legislação Federal em vigor, corrigido pelo índice oficial em vigência – IPCA-IBGE.

04 - O permissionamento de uso será a título precário, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data indicada na ordem de serviço, podendo ser revogado na superveniência de fato que a torne material e legalmente inexecutável, bem como em atendimento ao interesse público superior.

05 - Prorrogações Sucessivas: Com fulcro no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, o prazo de vigência poderá ser prorrogado sucessivamente por períodos iguais de 12 (doze) meses, por até 6 (seis) vezes, totalizando o prazo máximo de 7 (sete) anos (84 meses).

06 - O valor do permissionamento deverá ser recolhido em favor do FDE – Fundo de Desenvolvimento Econômico até o dia 10 (dez) de cada mês vencido e o atraso de apenas um mês, acarretará a denúncia do permissionamento, sem nenhum direito de indenização ao permissionário.

07- Objeto da permissão: A Secretaria de Desenvolvimento Econômico cederá única e tão somente as dependências, e o funcionamento das instalações elétricas e hidráulicas ficam na responsabilidade da permissionária o pedido de ligação, desligamento e o pagamento das contas de consumo mensal.

08 - O interessado deverá apresentar relação dos equipamentos e móveis que utilizará para instalação e funcionamento do estabelecimento.

09 - Fica a cargo do permissionário as despesas com contas de água, energia elétrica, telefone e encargos tributários decorrentes da atividade explorada no local.

10 - O permissionário deverá manter o box dentro das condições de higienização com certificado expedido pela Vigilância Sanitária competente.

11 - O permissionário deverá manter a limpeza ao redor do box (lixo do box), após coletar todo resíduo deverá ser depositado nos containers mais próximos ao box.

12 - O permissionário somente poderá promover alterações nas instalações do box, seja



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

estrutural ou para simples aformoseamento, reforma, acréscimos ou demolições, mediante prévia autorização do Poder Permitente e, por ocasião da revogação/término da permissão, o imóvel deverá ser restituído no mesmo estado e condições em que foram recebidas.

13- As obras para adequação da unidade comercial à exploração da atividade, correrão às expensas do permissionário, mediante aprovação dos setores competentes da Prefeitura e ficarão incorporadas ao patrimônio público, não cabendo neste caso quaisquer direitos da permissionária, seja de retenção ou de indenização por parte do Poder Público.

14- Os equipamentos fixos que forem inseridos ao quiosque, ou trocados pelo que já está instalado, quando do termino do contrato não poderão ser retirados (pias de cozinha, coifas, etc.).

15- O permissionário, caso ocorra a contratação de empregados, deverá apresentar a fiscalização do contrato a cópia da do registro na carteira de trabalho, correndo a suas custas todas as despesas/encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do ajuste.

16- Por tratarem-se de unidade comercial desocupada, após a assinatura do contrato de permissão de uso, o permissionário deverá fazer a ocupação da área no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis pelo mesmo período a critério da Secretaria gestora. A instalação da unidade comercial só poderá ser realizada após aprovação do projeto pela Secretaria gestora.

5 - Estimativa das quantidades a serem contratadas

O permissionamento de uso do box, localizado no Shopping Prefeito Antonio Figueiredo de Oliveira – “Shopping HB” - Rua Joaquim de Souza Barbeiro, 200 – Chácara Municipal, terá duração de 12 (doze) meses contados da data indicada na Ordem de Serviço. O prazo de vigência poderá ser prorrogado sucessivamente por períodos iguais de 12 (doze) meses, por até 6 (seis) vezes, totalizando o prazo máximo de 7 (sete) anos (84 meses).

6 - Estimativa do valor da contratação

| Item | Especificação | Unidade | Período | Valor Estimado | |
|------|---|---------|---------|----------------|----------------|
| | | | | Mensal | Total 12 meses |
| 1 | Permissão de espaço para a exploração do box AL03 | Mês | 12 | R\$ 759,00 | R\$ 9.108,00 |
| 2 | Permissão de espaço para a exploração do box AL04 | Mês | 12 | R\$ 759,00 | R\$ 9.108,00 |
| 3 | Permissão de espaço para a exploração do box AL06 | Mês | 12 | R\$ 759,00 | R\$ 9.108,00 |
| 4 | Permissão de espaço para a exploração do box AL09 | Mês | 12 | R\$ 759,00 | R\$ 9.108,00 |
| 5 | Permissão de espaço para a exploração do box AL22 | Mês | 12 | R\$ 759,00 | R\$ 9.108,00 |
| 6 | Permissão de espaço para a exploração do box AL23 | Mês | 12 | R\$ 759,00 | R\$ 9.108,00 |
| 7 | Permissão de espaço para a exploração do box AL24 | Mês | 12 | R\$ 759,00 | R\$ 9.108,00 |
| 8 | Permissão de espaço para a exploração do box AL27 | Mês | 12 | R\$ 759,00 | R\$ 9.108,00 |



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

| | | | | | |
|--|---|-----|----|------------|--------------|
| 9 | Permissão de espaço para a exploração do box AL28 | Mês | 12 | R\$ 759,00 | R\$ 9.108,00 |
| <p>Estimativa de valor elaborado pela Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis da Secretaria Municipal de Obras, documento em anexo.</p> <p>Não haverá custos para a Prefeitura de São José do Rio Preto, mas sim o recebimento de valor oriundo da permissão de uso do espaço.</p> | | | | | |
| 7 - Justificativas para o parcelamento ou não da solução | | | | | |
| <p>O não parcelamento da permissão de uso dos boxes localizados no Shopping Prefeito Antonio Figueiredo de Oliveira – “Shopping HB”, justifica-se por se tratar de espaços únicos e indivisíveis, cuja divisão comprometeria a gestão e fragmentaria responsabilidades.</p> | | | | | |
| 8 - Contratações correlatas e/ou interdependentes | | | | | |
| <p>Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.</p> | | | | | |
| 9 - Declaração de viabilidade (Justificativa da Contratação) | | | | | |
| <p>Por se tratar de permissão de uso, a título precário e oneroso, para ocupação e exploração dos boxes no Shopping Prefeito Antonio Figueiredo de Oliveira – “Shopping HB”, sem despesas para o Poder Público, apenas com geração de receita, esta equipe de Planejamento declara viável a contratação.</p> | | | | | |
| 10 - Responsáveis | | | | | |
| <p>São José do Rio Preto, 28 de abril de 2026.</p> <p><i>Silvana Mara Neves de Almeida Freitas</i> Coordenadora Executiva de Políticas Públicas</p> <p>De Acordo,</p> <p>Mario Welber Bongiovani Ferreira Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Negócios de Turismo</p> | | | | | |



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

MODELO – Proposta

Edital n°

Processo n°

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

| |
|---|
| Proponente: _____ |
| CNPJ/CPF n° _____ |
| Endereço: _____ n° _____ Complemento: _____ |
| _____ Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP _____ |
| E-mail: _____ |
| Telefone para contato _____ |

Apresentamos proposta para o item a seguir, objeto da licitação em referência:

| Item | Código | Descrição | Valor do Preço Mensal – R\$ | Valor do Preço Anual – R\$ |
|------|--------|---|-----------------------------|----------------------------|
| 1 | 93040 | LOTE - PERMISSÃO DE USO BOX N°. - AL 03 | | |
| 2 | 93041 | LOTE - PERMISSÃO DE USO BOX N°. - AL 04 | | |
| 3 | 93042 | LOTE - PERMISSÃO DE USO BOX N°. - AL 06 | | |
| 4 | 93043 | LOTE - PERMISSÃO DE USO BOX N°. - AL 09 | | |
| 5 | 93044 | LOTE - PERMISSÃO DE USO BOX N°. - AL 22 | | |
| 6 | 93045 | LOTE - PERMISSÃO DE USO BOX N°. - AL 23 | | |
| 7 | 93046 | LOTE - PERMISSÃO DE USO BOX N°. - AL 24 | | |
| 8 | 93047 | LOTE - PERMISSÃO DE USO BOX N°. - AL 27 | | |
| 9 | 93048 | LOTE - PERMISSÃO DE USO BOX N°. - AL 28 | | |

Declaramos que tomamos conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação e manifestamos concordância com todas as exigências previstas neste edital e seus anexos.

O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias.

....., de de 2026

Nome e Assinatura do representante legal

CPF n°

(carimbo da empresa)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

Edital n°

Processo n°

Declaro, para fins de habilitação no Processo Licitatório n° – Processo n°....., objetivando a PERMISSÃO DE USO Á TÍTULO PRECÁRIO E ONEROSO DAS INSTALAÇÕES DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO ARLINDO MASSI- "QUIOSQUES DA REPRESA MUNICIPAL", CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO EDITAL – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E NEGÓCIOS DE TURISMO, de acordo com as especificações do edital que tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local do Permissionamento.

São José do Rio Preto, _____ de _____ de 2025.

Nome do representante legal da empresa:

Assinatura:



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/2026

Contrato n.º _____

TERMO DE PERMISSÃO À TÍTULO PRECÁRIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO E

O presente Termo é firmado entre o **Município de São José do Rio Preto**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 46.588.950/0001-80, na qualidade de Poder Permitente e neste ato representado por seu Secretário Municipal de, Sr., CPF nº _____, conforme delegação contida no art. 1º do Decreto nº 17.703/2017 e,, CNPJ (ou CPF) nº, com sede à, –, no município de, Estado de, telefone nº (.....), E-mail _____, doravante denominada PERMISSONÁRIO, neste ato representada por _____ CPF nº, credenciado em sua proposta, que fica apensa a este termo, fazendo parte integrante do processo acima citado.

As partes assim identificadas pactuam o presente termo, cuja execução rege-se-á pelas cláusulas e condições a seguir, que mutuamente aceitam e outorgam e, no que couber, à Lei Federal 14.133/2021, a saber:

Cláusula Primeira:- DO OBJETO

1.1 - O Permissionário, por força do presente termo, recebe PERMISSÃO DE USO À TÍTULO PRECÁRIO E ONEROSO DAS INSTALAÇÕES DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO ARLINDO MASSI- "QUIOSQUES DA REPRESA MUNICIPAL", CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO EDITAL – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E NEGÓCIOS DE TURISMO.

1.2 – São parte integrante do presente contrato como se aqui estivessem transcritos, para todos os efeitos legais, o edital do Pregão Eletrônico nº ____/2025, o Termo de Referência elaborado pela Sec. Mun. de Administração e a proposta vencedora.

Cláusula Segunda:- DO PERMISSIONAMENTO

2.1- O permissionamento de uso será a título precário, podendo ser revogado na superveniência de fato que a torne material e legalmente inexecutável, bem como em atendimento ao interesse público superior.

2.1.1- O permissionamento de uso terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de expedição da Ordem de Início do Serviço, podendo ser prorrogado nos termos e limites permitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1.2- O permissionamento também poderá ser revogado:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro – CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 – www.riopreto.sp.gov.br



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

- a) Em caso de cessão ou transferência do objeto à terceiros a qualquer título e para quaisquer fins;
- b) Em caso de desvio de finalidade, assim constatado pela fiscalização do município;
- c) Em caso de alteração da atividade permitida;
- d) Em caso de sublocação.

2.2- A Prefeitura cederá única e tão somente a área (espaço público) para a instalação da lanchonete, conforme disposição do Termo de Referência, sendo de inteira responsabilidade do Permissionário as obras e custos da instalação e equipamentos que irão guarnecer o Quiosque.

2.3- O interessado deverá apresentar a equipe de fiscalização do contrato a relação dos equipamentos e móveis que utilizará para instalação e funcionamento do estabelecimento.

2.4- Fica a cargo do permissionário as despesas com contas de água, energia elétrica, telefone e encargos tributários decorrentes da atividade explorada no local.

2.5- O permissionário obriga-se a manter a lanchonete dentro das condições de higienização com certificado expedido pela Vigilância Sanitária competente.

2.6- O permissionário obriga-se a manter a limpeza do local (lixo do próprio da lanchonete).

2.7- O permissionário somente poderá promover alterações no projeto de instalação ou na lanchonete, mediante prévia autorização do Poder Permitente.

2.7.1- O Permissionário se responsabilizará por quaisquer despesas referentes à perfeita manutenção das instalações.

2.8- O Permissionário compromete-se a apresentar a Inscrição Municipal, bem como o Alvará de funcionamento e localização, antes do início das atividades da lanchonete, na Secretaria Gerenciadora.

2.9- Por ocasião da revogação da permissão ou do final do contrato da permissão de uso os móveis e utensílios utilizados para a instalação da lanchonete poderão ser retirados pelo permissionário.

2.10 - A segurança da dependência da lanchonete, bem como de seus equipamentos e produtos, é de inteira responsabilidade do Permissionário.

2.11- O Permissionário responderá por eventuais responsabilidades civis ou criminais decorrentes da atividade exercida no local.

2.12 - O Permissionário não poderá comercializar bebida alcoólica ou produtos derivados do tabaco.

2.13 - O permissionário, caso ocorra a contratação de empregados, deverá apresentar a fiscalização do contrato a cópia da do registro na carteira de trabalho, correndo a suas custas todas as despesas/encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do ajuste.

Cláusula Terceira:- DO VALOR E DO PAGAMENTO

3.1 - O valor mensal a ser pago à municipalidade, pelo Permissionamento, objeto do presente Termo, será de R\$(_____).

3.1.1 - O valor total deste contrato é de R\$(_____).



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

3.2- O valor do permissionamento será reajustado de acordo com a legislação Federal em vigor, corrigido pelo índice oficial em vigência – IPCA-IBGE, decorridos 12 (doze) meses da data de assinatura do contrato.

3.3- O valor do permissionamento deverá ser recolhido aos cofres públicos Municipais até o 5º dia útil de cada mês vencido e no atraso de pagamento será cobrada multa de 1% sobre o seu valor além de juros de mora de 1% ao mês e correção monetária. O atraso superior a 60 (sessenta) dias acarretará a denúncia do permissionamento, sem nenhum direito de indenização ao permissionário.

Cláusula Quarta:- CONDIÇÕES GERAIS

4.1 - Ao Permissionário é vedado transferir para terceiros, total ou parcialmente os direitos e obrigações decorrentes do presente Termo, sob pena de rescisão.

4.2 - Caso houver a contratação de empregados, o Permissionário deverá apresentar cópia do Registro da Carteira de Trabalho à Secretaria Fiscalizadora do Permissionamento.

4.2.1 - Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente ajuste, são de responsabilidade exclusiva do Permissionário.

Cláusula Quinta: -DAS PENALIDADES

5.1. As penalidades as quais fica sujeito o PERMISSSIONÁRIO, em caso de inadimplência, são aquelas descritas no edital, no Termo de Referência e na legislação de regência nos limites e percentuais descritos no Termo de Referência anexo ao edital.

Cláusula Sexta: - DO FORO

6.1 – É competente o foro da comarca de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, respondendo a parte vencida por todos os ônus decorrentes da demanda.

6.2 - E por estarem assim justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente contrato, firmam o mesmo em 03 (três) vias de igual teor.

São José do Rio Preto, data

(Assinaturas)



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – cadtcesp”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÕES

(elaborada em papel timbrado)

(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL QUE SUBSCREVE), cargo _____, portador do documento de identidade n. _____, na qualidade de representante legal da empresa _____, DECLARO, nos autos do Pregão Eletrônico n° ____/2026, sob pena de sujeição as penalidades estipuladas em Lei e no edital, que :

- Atende às exigências do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, como impõe artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021.
- Tomou pleno conhecimento das condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e demais documentos que foram elaborados pela Secretaria Municipal de Administração, que é parte integrante do edital do Pregão Eletrônico n° ____/2026.
- 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 do objeto da licitação e que o licitante/contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato e, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- Iniciará suas atividades no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de expedição da Ordem de Serviço e, ainda, que irá apresentar, antes do início das atividades a Inscrição Municipal, bem como o Alvará de funcionamento e localização, na Secretaria de Administração.
- Irá cumprir ao disposto na Lei Municipal nº 14126/2022 (disponível em <https://leismunicipais.com.br/a2/sp/s/sao-jose-do-rio-preto/lei-ordinaria/2022/1413/14126/lei-ordinaria-n-14126-2022-dispoe-sobre-a-instituicao-do-programa-de-integridade-nas-empresas-contratadas-pela-administracao-publica-do-municipio-e-da-outras-providencias?q=14126>)

Local e data.

NOME E ASSINATURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



Município de São José do Rio Preto
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Contratações Públicas

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 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 Pregão Eletrônico nº _____/2026, realizado pela Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____