



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

RERRATIFICAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO na forma PRESENCIAL Nº 001/2026 - PROCESSO Nº 053/2026

DATA DA REALIZAÇÃO: 01 de junho de 2026

INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 14 de maio de 2026 às 09h00 (nove horas)

ENCERRAMENTO 01 de junho de 2026 às 13h30 (treze horas e trinta minutos)

ABERTURA DOS ENVELOPES: 01 de junho de 2026 às 14h00 (quatorze horas)

MODO DE DISPUTA: ABERTO

Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília (DF)

O **MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA**, pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrita no CNPJ nº 46.599.809/0001-82, com sede na Rua Pará nº 3.227 - Patrimônio Velho, nesta cidade de Votuporanga/SP, TORNA PÚBLICA, para conhecimento de quantos possa interessar, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO na Forma PRESENCIAL**, do tipo **“Maior Lance” por ITEM**, nos termos da nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, Decreto Federal nº 11.462/23, Lei complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações (https://www.votuporanga.sp.gov.br/portal/leis_decretos), bem como o Decreto nº 20.071, de 12 de fevereiro de 2026, e demais normas pertinentes à espécie, e as exigências estabelecidas neste Edital.

O Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados no site: www.votuporanga.sp.gov.br e Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP. Maiores Informações e/ou esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone (17) 3405.9700 – ramais 9843 e 9841.

A participação no certame implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos deste Edital e no compromisso de observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a responsabilidade pela veracidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da Sessão de Disputa de Preços

1- DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **Permissão de Uso a Título Oneroso** pela utilização de bens públicos, relativos aos **08 (oito) quiosques localizados na praça de alimentação da Praça São Bento**, no Município de Votuporanga/SP, durante o período de 60 (sessenta) meses.

1.2. O critério de julgamento adotado será o maior lance por item. Observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. O objeto acima mencionado é composto por **08 (oito) QUIOSQUES**, conforme quantidades definidas e especificações mínimas abaixo e constantes do **Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP**:

ITEM	CÓD	UND	QUANT	DESCRIÇÃO
01	064.001.013	SER	60	PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE INSTALAÇÃO DESTINADA À EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO QUIOSQUE Nº 3085 , COM ÁREA DE 8,06 M², LOCALIZADO NA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DA PRAÇA SÃO BENTO, NO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA – SP.
02	064.001.014	SER	60	PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE INSTALAÇÃO DESTINADA À EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO QUIOSQUE Nº 3081 , COM ÁREA DE 8,06 M², LOCALIZADO NA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DA PRAÇA SÃO BENTO, NO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA–SP.
03	064.001.015	SER	60	PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE INSTALAÇÃO DESTINADA À EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO QUIOSQUE Nº 3067 , COM ÁREA DE 8,06 M², LOCALIZADO NA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DA PRAÇA SÃO BENTO, NO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA–SP.



04	064.001.016	SER	60	PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE INSTALAÇÃO DESTINADA À EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO QUIOSQUE Nº 3063, COM ÁREA DE 8,06 M², LOCALIZADO NA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DA PRAÇA SÃO BENTO, NO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA-SP.
05	064.001.017	SER	60	PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE INSTALAÇÃO DESTINADA À EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO QUIOSQUE Nº 3045, COM ÁREA DE 8,06 M², LOCALIZADO NA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DA PRAÇA SÃO BENTO, NO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA-SP.
06	064.001.018	SER	60	PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE INSTALAÇÃO DESTINADA À EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO QUIOSQUE Nº 3041, COM ÁREA DE 8,06 M², LOCALIZADO NA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DA PRAÇA SÃO BENTO, NO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA-SP.
07	064.001.019	SER	60	PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE INSTALAÇÃO DESTINADA À EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO QUIOSQUE Nº 3027, COM ÁREA DE 8,06 M², LOCALIZADO NA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DA PRAÇA SÃO BENTO, NO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA-SP.
08	064.001.020	SER	60	PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE INSTALAÇÃO DESTINADA À EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO QUIOSQUE Nº 3023, COM ÁREA DE 8,06 M², LOCALIZADO NA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DA PRAÇA SÃO BENTO, NO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA-SP.

1.4. A permissão de uso do Quiosque não favorece estacionamento exclusivo para a permissionária, clientes ou funcionários.

1.5. O objetivo da utilização do Quiosque não deve contrariar a legislação municipal vigente para o local.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Os interessados em participar deste **Pregão na Forma Presencial** deverão apresentar os Envelopes contendo Proposta e Documentação, fechados e indevassáveis e entregá-los na **Secretaria Municipal da Administração - Departamento de Compras, Licitações e Contratos, Paço Municipal, na Rua Pará nº 3227 - Patrimônio Velho, Votuporanga/SP**, onde os mesmos serão protocolados, até o dia **01 de junho de 2026 às 13h30 (treze horas e trinta minutos)**, data e horário em que se dará o encerramento do recebimento dos Envelopes para participação desta licitação.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA/SP.

2.3. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão Pública de processamento deste Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos, encerrando-se o credenciamento após a abertura do ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA".

2.4. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas, por ITEM, as propostas:

a) que não atenderem às especificações, prazos e condições, e todas exigências contidas no Edital desta Licitação;

b) que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

c) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexecutável, salvo hipótese de erro gráfico;

2.4.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

2.5. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

2.6. O(A) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances, de forma sequencial, a partir do autor da proposta de menor preço e os demais em ordem crescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio, no caso de empate de preços.

2.6.1. A licitante sorteadada em primeiro lugar poderá escolher posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados e assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

2.7. Os lances deverão ser formulados em valores (UFM) distintos e crescentes, superiores à proposta de maior valor do ITEM, observado o aumento mínimo entre os lances, o qual será para os ITENS do objeto deste Pregão de **01 (uma) UFM**.



2.8. Os lances formulados não comportam desistência. Caso a licitante insista, justificadamente, na desistência do lance ofertado, e desde que aceite pelo(a) Pregoeiro(a), será desclassificada do respectivo lote, sem prejuízo de lhe ser aplicado o disposto no item 20 deste edital.

2.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando restar apenas um participante e os demais declinarem da formulação de lances.

2.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para esta etapa, na ordem crescente dos valores, para fins de constar em ata sendo que, será declarada vencedora a licitante que oferete o MAIOR valor na etapa de lances.

2.11. Se houver empate, previsto no artigo 44, parágrafo 2º da Lei Complementar 123/2006, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

2.11.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

2.11.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja proposta for mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta, procedendo o(a) pregoeiro(a) à etapa de negociação de que trata o subitem 2.12.

2.11.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do (a) Pregoeiro (a), sob pena de preclusão.

2.11.3. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 2.11.1, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

2.11.4. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances NÃO tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, sendo a vencedora da etapa de lances ME ou EPP não se procederá ao disposto nesses subitens.

2.11.5. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta daquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

2.12. O(A) Pregoeiro(a) poderá continuar negociando com o autor da oferta de menor valor, com vistas ao aumento do preço.

2.13. Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do maior preço, decidindo motivadamente a respeito.

2.13.1. O(A) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes a composição de preços unitários dos elementos do ITEM, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo determinado.

2.14. Considerada aceitável a oferta de maior preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

2.15. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, o(a) Pregoeiro(a), se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

2.16. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.

3 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O prazo para permissão de uso das instalações será de 60 (sessenta) meses, a partir da assinatura do Contrato.

4 - DO VALOR ESTIMADO E DATA BASE DO ORÇAMENTO:

4.1. O valor mínimo mensal avaliado para o aluguel das instalações dos Quiosques, em UFMs (Unidades Fiscais do Município de Votuporanga), onde cada UFM equivale a **R\$ 5,4511** (para o exercício de 2026), serão conforme tabela constante no **Termo de Referência – Anexo I**.

5 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

5.1. Poderão participar deste Pregão todos os interessados em obter a Permissão de Uso a Título Oneroso dos espaços denominados “Quiosques” disponíveis na praça de alimentação da Praça São Bento.



5.2 Pessoas físicas plenamente capazes, maiores de 18 (dezoito) anos e que demonstrem interesse e estejam aptas para tal, que preencham as condições de habilitação constantes deste Edital, e ainda, que estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que o regulamente.

5.3. Não será permitida a participação de consórcio de empresas, de empresas em regime de falências ou concordata, estando também abrangida pela proibição aquela que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária de licitar ou contratar com esta Administração e que tenha sido declarada inidônea para contratar ou licitar com a Administração Pública de qualquer nível, sem contar ainda com as demais proibições elencadas na Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.

6 - DA VISITA TÉCNICA:

6.1. Os interessados poderão, facultativamente, vistoriar os quiosques da praça de alimentação da Praça São Bento, devendo agendar a vistoria com antecedência de 01 (um) dia, através do telefone (17) 3406-1488.

7 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

7.1. A proposta e documentação, deverão ser entregues no local determinado no item 2.1 deste Edital, até o dia e horário, fixados para o encerramento desta licitação, em envelopes separados e fechados, **constando em sua face frontal a razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail da licitante e o horário e data de encerramento desta licitação**, além dos dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

PREGÃO na forma PRESENCIAL Nº 001/2026 - PROCESSO Nº 053/2026

O primeiro com o subtítulo ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA"

O segundo com o subtítulo ENVELOPE Nº 02 - "DOCUMENTAÇÃO"

7.3. Os documentos apresentados ficarão retidos e farão parte do processo.

7.4. Será admitida a participação neste certame de licitantes que enviarem seus envelopes "Proposta" e "Documentação" via postal ou outro meio de transporte, desde que recebidos em tempo hábil no endereço constante do preâmbulo deste instrumento, no Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Paço Municipal.

7.5. A Administração, não se responsabilizará por envelopes enviados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso do local de realização deste Certame, ou que por outro motivo, não cheguem tempestivamente para serem reconhecidos.

8 - CREDENCIAMENTO

8.1. No início da sessão de abertura dos envelopes, as empresas participantes poderão se fazer representar:

a) diretamente por um diretor ou um de seus sócios, através da apresentação de cópia autenticada do contrato social, ou

b) indiretamente por meio de procuração com firma reconhecida, ou

c) indiretamente por meio de carta de credenciamento específica, com firma reconhecida;

8.2. Os contratos sociais, procurações e cartas credenciais, apresentadas ao(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, serão examinadas no início da sessão, antes da abertura dos envelopes.

8.3. As cópias dos contratos sociais, procurações e cartas credenciais serão retidas pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA – SP e anexadas ao processo.

8.4. A ausência do representante credenciado ou a não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento para participar da Reunião de Abertura dos Envelopes, não acarretará a inabilitação ou desclassificação da empresa licitante, embora que, durante os trabalhos só será permitida a manifestação de representantes legais ou credenciados, que constará de ata, cabendo recurso quanto aos seus efeitos, não sendo permitida refutações orais.

9. PROPOSTA (ENVELOPE Nº 01)

9.1. A proposta deverá ser formulada em papel timbrado da empresa ou identificadas sob qualquer forma de impressão, constando o número e objeto desta licitação, Nome (Pessoa Física), Razão Social da Empresa (Pessoa Jurídica), seu endereço completo e CNPJ (Pessoa Jurídica), datilografada ou impressa em apenas uma via, em um só lado do papel, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e ser assinada por seu representante legal.

9.1.1. Deverá constar na Proposta:



a) VALOR UNITÁRIO e TOTAL para o ITEM, em Unidade Fiscal do Município (UFM), em algarismos, em números inteiros, considerando os valores mínimos mensais descritos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

a1) A licitante poderá apresentar proposta para um ou mais Quiosques, identificando para qual ou quais Quiosques está apresentando proposta.

b) Prazo de pagamento: até o **15º (décimo quinto) dia** do mês subsequente, a contar da celebração do contrato/termo de permissão de uso.

c) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

d) qualificação do responsável que assinará o Contrato;

f) qualificação do(a) responsável pela(s) empresa(s) Licitante(s) vencedora(s), constando nome completo, cargo, CPF, nº da cédula de identidade (RG), órgão e Estado emissor, data de nascimento, endereço residencial completo, e-mail institucional, e-mail pessoal e telefone(s), para fins de exigências relacionadas a AUDESP.

9.1.2. O valor mínimo do ITEM partirá do equivalente a quantidade de UFM (Unidade Fiscal do Município) vigente na data desta licitação, não podendo ser inferior ao mesmo, prevalecendo o MAIOR LANCE MENSAL.

10. DOCUMENTAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

10.1. O Envelope nº 02 "DOCUMENTAÇÃO" deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação automática da proponente, 01 (uma) via ou fotocópia autenticada de cada documento a seguir relacionado:

10.1.1. DOCUMENTAÇÃO PARA PESSOA FÍSICA:

10.1.1.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante apresentação:

a) Cédula de Identidade (RG) ou outro documento oficial de identificação com foto, válido em todo o território nacional, que comprove a identidade do proponente.

10.1.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada mediante apresentação:

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física (CPF);

b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Votuporanga, apresentar também desta(s);

c) Certidão conjunta negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União.

d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos relativos a **DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO** ou pela **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

10.1.1.3. Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante apresentação:

a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado.

10.1.1.4. Outras Comprovações serão mediante apresentação:

a) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

b) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

c) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

d) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.



10.1.1.4.1. O atendimento correspondente as apresentações das DECLARAÇÕES solicitadas acima (item 10.1.1.4) PODERÃO ser no formato de DECLARAÇÃO UNIFICADA conforme modelo constante do ANEXO II deste edital, devendo ser eliminadas as declarações constantes para pessoa jurídica.

10.1.1.4.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial as sanções do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, incisos III e IV e Decreto Municipal nº 15.631 de 31 de março de 2023.

10.1.1.4.3. Todos os documentos de Habilitação deverão estar em nome da pessoa física licitante, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em outro nome.

10.1.2. DOCUMENTAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:

10.1.2.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante apresentação:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;
- e) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- f) no caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- g) no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

10.1.2.1.1. A demonstração da legitimidade do signatário da se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

a) No caso de Procurador

I - Instrumento de mandato público, ou;

II - Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

b) No caso de sócio-gerente

I - Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

10.1.2.1.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.1.2.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada mediante apresentação

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Votuporanga, apresentar também desta(s);
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto a Dívida Ativa da União, **abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS)** previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 ou **Certidão Previdenciária**;
- d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);
- f) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos relativos a **DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO** ou pela **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, relativo ao domicílio ou sede do licitante.



10.1.2.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) será comprovada mediante apresentação:

a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado de origem do licitante, ou pela apresentação do Comprovante da opção pelo **SIMPLES** obtido no site da Secretaria da Receita Federal, ambos documentos emitidos **no prazo de até 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública.**

a1) Se NÃO OPTANTE pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, **nos termos da Lei Complementar nº 123/06**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, **que deverá ser assinada por seu representante legal e também por contador habilitado.**

b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos **impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.**

c) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de **que no ano - calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima** admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

10.1.2.3.1. para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação completa e exigida para fins de comprovação de regularidade Fiscal, Social e Trabalhista mesmo que apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.1.2.3.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitado, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.1.2.3.3. a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual ou outro instrumento que o substitua.**

10.1.2.3.4. Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.1.2.3.5. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto do subitem 8.16.3, implicará decadência do direito à execução do objeto do certame, **sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14133/2021**, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente que o substitua, ou revogar a licitação.

10.1.2.4. Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.1.2.5. Outras Comprovações serão mediante apresentação:

a) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

b) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

c) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

d) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

e) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

f) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu



representante legal, de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

g) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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.

10.1.2.5.1. O atendimento correspondente as apresentações das DECLARAÇÕES solicitadas acima (item 10.1.2.5) e as DECLARAÇÕES para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) (item 10.1.2.3) PODERÃO ser no formato de DECLARAÇÃO UNIFICADA conforme modelo constante do ANEXO III deste edital.

10.1.2.5.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial as sanções do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, incisos III e IV e Decreto Municipal nº 15.631 de 31 de março de 2023.

10.1.2.5.3. Se o Licitante for a matriz, todos os documentos de Habilitação deverão estar em nome da matriz, e se o Licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.1.2.6. Demais condições de habilitação – (Pessoa Física e Pessoa Jurídica)

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

10.1.2.6.2. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.1.3. VALIDADE DOS DOCUMENTOS

10.1.3.1. Os documentos exigidos nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f” dos itens 10.1.1.2 e 10.1.2.2. (Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista) deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior a data marcada para recebimento dos envelopes, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes, salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior.

10.1.3.2. Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde de que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade.

11 - DOS RECURSOS:

11.1. 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.

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

11.3. Os recursos deverão ser encaminhados para o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA/SP através do e-mail agentecontratacao@votuporanga.sp.gov.br ou mediante Protocolo através do Atendimento on-line localizado no site: www.votuporanga.sp.gov.br, ou protocolo na Central de Atendimento da Prefeitura do Município de Votuporanga, na Rua Pará nº 3227 - Patrimônio Velho, nesta cidade, no horário das 09h00 às 15h00.

11.4. 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.

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

11.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da **comunicação de interposição do recurso**, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, e em ocasiões específicas que se fizerem necessárias. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1. A convocação se dará por e-mail.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

13.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

13.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

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

13.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

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

13.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (artigo 71 da Lei nº 14.133, de 2021).

14 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei n.º 14.133/2021).

14.1.1. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica, bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.

14.1.2. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

14.2. Caberá ao(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, auxiliado(a) pelos responsáveis requisitantes pela contratação objeto deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

14.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

14.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

14.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

14.7. Caso não venha a ser formulado pelos interessados nenhum pedido de informação ou de esclarecimento, pressupõe-se que os elementos contidos no edital são suficientemente claros e precisos, não cabendo posteriormente o direito a qualquer reclamação, seja a que título for.

14.8. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser encaminhados para o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA/SP através do e-mail agentecontratacao@votuporanga.sp.gov.br ou mediante Protocolo através do Atendimento on-line localizado no site: www.votuporanga.sp.gov.br, ou protocolo na Central de Atendimento da Prefeitura do Município de Votuporanga, na Rua Pará nº 3227 - Patrimônio Velho, nesta cidade, no horário das 09h00



às 15h00.

15 – DA GARANTIA CONTRATUAL:

15.1. Não será exigida prestação de garantia de cumprimento de contrato.

16 - DO TERMO DE CONTRATO:

16.1. O contrato regular-se-á, em suas cláusulas pelos preceitos do Direito Público e pelo disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

16.1.1. O contrato a ser firmado está vinculado aos dispositivos deste ato convocatório, inclusive a minuta anexa, e aos termos da proposta da licitante vencedora na conformidade da Lei Federal n.º 14.133/2021.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, conforme Artigo 90 § 5º da Lei 14.133/2021.

16.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

16.5. O Contrato é um documento vinculativo, obrigacional, ao assiná-lo o adjudicatário obriga-se a entregar o objeto a ele adjudicado, conforme especificações e condições contidas na licitação.

16.6. O contrato será formalizado única e exclusivamente com **PESSOA JURÍDICA**.

16.7. Se o vencedor do presente certame for pessoa física, este terá o prazo de 30 (trinta) dias para instituição e regularização de pessoa jurídica junto aos órgãos competentes, nos termos da legislação vigente, devendo os documentos serem encaminhados à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA para lavratura do contrato.

16.7.1. Desde já, fica a convocada cientificada, de que o início da permissão para ocupação do imóvel dar-se-á a partir da assinatura do Contrato.

17 - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO:

17.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.1.1. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

18 - DAS OBRIGAÇÕES PERMITENTE E PERMISSIONÁRIA

18.1. As obrigações da PERMITENTE e da PERMISSIONÁRIA são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP.

19 - DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

20 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

20.1.1. 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;

20.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

20.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

20.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

20.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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



- 20.1.3.1. 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;
- 20.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 20.1.5. Fraudar a licitação;
- 20.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 20.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 20.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 20.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 20.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 20.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 20.2. 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:
- 20.2.1. advertência;
- 20.2.2. multa;
- 20.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
- 20.2.4. 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 que aplicou a penalidade.
- 20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 20.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 20.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 20.4.1. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado, nos termos do Decreto Municipal nº 15.631/23.
- 20.4.2. Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado, nos termos do Decreto Municipal nº 15.631/23.
- 20.5. 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 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.
- 20.9. 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 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Prefeitura do Município de Votuporanga/SP.
- 20.10. 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.
- 20.11. 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 dos autos.

20.12. 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.

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

20.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Prefeitura do Município de Votuporanga/SP.

21 - DO PAGAMENTO

21.1. A PERMISSONÁRIA deverá remunerar mensalmente a Prefeitura Municipal de Votuporanga pela utilização do Quiosque, efetuando o pagamento até o **15º (décimo quinto) dia** do mês subsequente, a contar da celebração do contrato/termo de permissão de uso.

21.2. O atraso no pagamento implicará na cobrança de multa do valor do débito e na cobrança de juros moratório, conforme estabelecido em Lei, e poderá acarretar na revogação da permissão, independente de formalidade judicial ou extrajudicial.

21.3. Os valores fixados para a retribuição serão reajustados anualmente pela variação da Unidade Fiscal do Município - UFM, a contar da celebração do contrato/termo de permissão de uso.

21.4. FORMA DE PAGAMENTO

21.4.1. O pagamento pela utilização do espaço será efetuado mensalmente pela Permissionária através de boleto bancário emitido pela Prefeitura do Município de Votuporanga.

22 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

22.1. Considerando que não haverá despesa ao Município por tratar-se de “ação não orçamentária”, o ingresso de recurso, será classificado como receita em 1.3.11.01.2.1.00.04 – Renda Quiosque Praça São Bento.

23 - DO REAJUSTE

23.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela PERMITENTE, do valor atualizado da Unidade Fiscal do Município – UFM vigente à época.

23.2. Nas correções subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros da última correção.

24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As normas que disciplinam este certame 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.

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

22.3. 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.

22.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

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

22.6. O resultado da sessão pública deste certame será divulgado no portal da transparência do Município no sítio www.votuporanga.sp.gov.br.

22.7. Integram o presente Edital:

ANEXO I - Termo de Referência

1º APÊNDICE DO ANEXO I – Especificação e Localização dos Quiosques

2º APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar - ETP

ANEXO II - Modelo Referencial de Declaração UNIFICADA (Pessoa Física)

ANEXO III - Modelo Referencial de Declaração UNIFICADA (Pessoa Jurídica)

ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

22.8. Os casos omissos serão dirimidos com base nas disposições da Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.



22.9. Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 14133/2021, Lei complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações, Lei Complementar nº 503, de 03 de julho de 2023 e demais normas pertinentes à espécie, sendo o(a) Pregoeiro(a) autoridade soberana para resolver todas e quaisquer pendências surgidas na sessão Pública deste Pregão Presencial.

22.10. 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.

22.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

22.12. A Prefeitura do Município de Votuporanga/SP reserva-se no direito de adquirir no todo ou em parte, quando for o caso, respeitados os limites legais ou rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa para o caso, em prol do interesse público, observados os ditames da Lei Federal nº 14133/2021, Decreto Municipal nº 15.631/2023 e demais normas pertinentes à espécie, obrigando-se os fornecedores ao cumprimento integral de suas propostas, nas condições definidas na sessão Pública da Concorrência, sem que lhes caiba qualquer direito à reclamação e/ou indenização a favor da proponente e sob pena da aplicação de penalidades previstas na legislação.

22.13. A Prefeitura do Município de Votuporanga/SP reserva-se o direito de revogar ou anular o presente procedimento licitatório, nos ditames da Lei Federal nº Lei nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

22.14. A adjudicação/homologação do objeto do Edital ao(s) Licitante(s) vencedor(es) o(s) obriga(m) ao fornecimento e/ou a prestação de serviços integral do(s) mesmo(s), nas condições oferecidas, não lhe(s) cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua(s) proposta(s), quer seja por erro ou omissão.

22.15. O(s) Licitante(s) vencedor(es) é(são) obrigado(s) a manter durante toda a vigência do Contrato ou outro instrumento que o substitua, em compatibilidade com as obrigações por ele(s) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

22.16. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Votuporanga do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Federal nº Lei nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações.

22.17. Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário de Brasília/DF.

Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por "AVISO DE LICITAÇÃO", no Diário Oficial do Município, Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e Jornal de Grande Circulação, divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura na Internet.

Prefeitura do Município de Votuporanga, em 13 de maio de 2026.

GUILHERME MURASSE DAVANÇO

Respondendo pelo Expediente da Secretaria Municipal da Administração



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO na forma PRESENCIAL Nº 001/2026 - PROCESSO Nº 053/2026

1. DO OBJETO

1.1. **Permissão de Uso a Título Oneroso** pela utilização de bens públicos, relativos aos **08 (oito) quiosques localizados na praça de alimentação da Praça São Bento**, no Município de Votuporanga/SP, durante o período de 60 (sessenta) meses, na conformidade, a saber:

ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	VALOR ESTIMADO	
					UNIT (MENSAL)	TOTAL (60 MESES)
01	064.001.013	SER	60	PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE INSTALAÇÃO DESTINADA À EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO QUIOSQUE Nº 3085 , COM ÁREA DE 8,06 M², LOCALIZADO NA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DA PRAÇA SÃO BENTO, NO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA – SP.	130 (UFM)	7.800 (UFM)
02	064.001.014	SER	60	PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE INSTALAÇÃO DESTINADA À EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO QUIOSQUE Nº 3081 , COM ÁREA DE 8,06 M², LOCALIZADO NA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DA PRAÇA SÃO BENTO, NO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA–SP.	130 (UFM)	7.800 (UFM)
03	064.001.015	SER	60	PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE INSTALAÇÃO DESTINADA À EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO QUIOSQUE Nº 3067 , COM ÁREA DE 8,06 M², LOCALIZADO NA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DA PRAÇA SÃO BENTO, NO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA–SP.	130 (UFM)	7.800 (UFM)
04	064.001.016	SER	60	PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE INSTALAÇÃO DESTINADA À EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO QUIOSQUE Nº 3063 , COM ÁREA DE 8,06 M², LOCALIZADO NA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DA PRAÇA SÃO BENTO, NO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA–SP.	130 (UFM)	7.800 (UFM)
05	064.001.017	SER	60	PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE INSTALAÇÃO DESTINADA À EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO QUIOSQUE Nº 3045 , COM ÁREA DE 8,06 M², LOCALIZADO NA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DA PRAÇA SÃO BENTO, NO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA–SP.	130 (UFM)	7.800 (UFM)
06	064.001.018	SER	60	PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE INSTALAÇÃO DESTINADA À EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO QUIOSQUE Nº 3041 , COM ÁREA DE 8,06 M², LOCALIZADO NA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DA PRAÇA SÃO BENTO, NO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA–SP.	130 (UFM)	7.800 (UFM)
07	064.001.019	SER	60	PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE INSTALAÇÃO DESTINADA À EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO QUIOSQUE Nº 3027 , COM ÁREA DE 8,06 M², LOCALIZADO NA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DA PRAÇA SÃO BENTO, NO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA–SP.	130 (UFM)	7.800 (UFM)
08	064.001.020	SER	60	PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE INSTALAÇÃO DESTINADA À EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO QUIOSQUE Nº 3023 , COM ÁREA DE 8,06 M², LOCALIZADO NA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DA PRAÇA SÃO BENTO, NO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA–SP.	130 (UFM)	7.800 (UFM)
VALOR TOTAL MÍNIMO ESTIMADO					62.400 (UFM'S)	

Obs1: O valor mínimo equivale a Unidade Fiscal do Município (UFM) não podendo ser inferior ao mesmo, prevalecendo o Maior Lance para o item.

Obs2: O valor da Unidade Fiscal do Município (UFM), para o exercício financeiro de 2026, fica fixada em R\$ 5,4511 (cinco reais, quatro mil quinhentos e onze milésimos de centavos).



(Fonte: Decreto nº 19.726, de 28 de novembro de 2025, que dispõe sobre o valor da UFM para vigorar no ano de 2026.)

Obs3: A localização dos quiosques, bem como as especificações, estão identificadas no APÊNDICE DO ANEXO I, deste Termo de Referência.

1.2. As informações administrativas relativas ao edital poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações pelo fone (17) 3405.9700 - ramal 9847.

1.3. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado poderão ser prestadas por responsável pelo setor solicitante (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico) pelo fone **(17) 3406-1488**

GESTOR(A) CONTRATUAL: Cláudio Juny Figueredo, CPF nº XXXXX, Cargo: Técnico do Executivo XXI.

FISCAL DO CONTRATO: Andréa Penha Gregório Vasconcelos, CPF nº XXXXX, Cargo: Analista do Executivo XVI.

1.4. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.4.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a seleção de propostas para PERMISSÃO DE USO A TÍTULO ONEROSO dos quiosques localizados na praça de alimentação da Praça São Bento.

1.4.2. As permissões de uso a título oneroso são caracterizadas como serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021 e do **Decreto Municipal vigente**.

1.4.3. O prazo de vigência da contratação da Permissão de Uso a Título Oneroso é de 60 (sessenta) meses, prorrogável, por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.3.1. A Administração Municipal detém discricionariedade para autorizar ou não a prorrogação contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA PERMISSÃO DE USO

2.1. A Praça São Bento constitui importante espaço público de convivência, lazer e incentivo à atividade econômica local. A existência de quiosques desocupados compromete a função social do bem público e a dinâmica econômica do local.

2.2. A Permissão de Uso a Título Oneroso permitirá a ocupação ordenada dos espaços, garantindo manutenção, conservação, geração de emprego, renda e incremento da arrecadação municipal.

2.3. As permissões serão concedidas por meio de **PREGÃO PRESENCIAL**, pelo critério de MAIOR LANCE POR ITEM.

3. REQUISITOS DA PERMISSÃO DE USO

3.1. Os quiosques poderão ser utilizados por pessoas físicas ou jurídicas, mediante Permissão de Uso a Título Oneroso.

3.2. A utilização dos quiosques deverá observar a legislação municipal vigente, normas urbanísticas, sanitárias, ambientais, de posturas e o Código de Defesa do Consumidor.

3.3. Os licitantes deverão comprovar aptidão para exercer atividade compatível com praça de alimentação, apresentando a documentação exigida no edital.

3.4. As PERMISSIONÁRIAS serão integralmente responsáveis pela qualidade dos produtos e serviços oferecidos, bem como pela manutenção e conservação dos quiosques.

Sustentabilidade

3.5. A exploração dos quiosques deverá observar os princípios do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, devendo as PERMISSIONÁRIAS:

a) adotar práticas de uso racional de água e energia;

b) realizar correta gestão de resíduos; e

c) adotar práticas de responsabilidade social.

Subcontratação

3.6. Não será admitida a subcontratação do objeto.

Garantia da Permissão

3.7. Não será exigida garantia, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

Vistoria

3.8. As PERMISSIONÁRIAS poderão, facultativamente, vistoriar os quiosques da praça de alimentação da Praça São Bento, devendo agendar a vistoria com antecedência de 01 (um) dia, através do telefone (17) 3406-1488.



4. RELAÇÃO DOS BOXES E VALORES DE REFERÊNCIA PARA FINS DE PERMISSÃO DE USO

4.1. Fica fixado o número mínimo de Unidades Fiscais do Município – UFM'S para Permissão de Uso a Título Oneroso dos bens públicos (quiosques) disponíveis na praça de alimentação da Praça São Bento", na conformidade, a saber:

ITEM	DESCRIÇÃO	Nº QUIOSQUE	UNIDADE	UFM'S
01	Quiosque para exploração comercial de alimentação	3085	01	130
02	Quiosque para exploração comercial de alimentação	3081	02	130
03	Quiosque para exploração comercial de alimentação	3067	03	130
04	Quiosque para exploração comercial de alimentação	3063	04	130
05	Quiosque para exploração comercial de alimentação	3045	05	130
06	Quiosque para exploração comercial de alimentação	3041	06	130
07	Quiosque para exploração comercial de alimentação	3027	07	130
08	Quiosque para exploração comercial de alimentação	3023	08	130

4.2. O valor da Unidade Fiscal do Município – UFM para o exercício financeiro de 2026 está fixado em **R\$ 5.4511 (cinco reais, quatro mil quinhentos e onze milésimos de centavos)**, através do Decreto nº 19.726, de 28 de novembro de 2025.

4.3. O número de Unidade Fiscal do Município – UFM proposto pelos licitantes interessados não poderá ser inferior ao previsto na tabela constante no item 4.1 deste Termo de Referência.

4.4. O valor correspondente ao número de Unidade Fiscal do Município – UFM proposto pelas PERMISSONÁRIAS, será pago mensalmente através de boleto bancário emitido pela Prefeitura do Município de Votuporanga/SP.

4.5. O valor da Unidade Fiscal do Município – UFM será corrigido anualmente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto constante deste Termo de Referência deverá observar as diretrizes aqui estabelecidas, de modo a assegurar eficiência, qualidade, sustentabilidade, preservação do patrimônio público e adequado atendimento à coletividade.

5.2. Após a seleção das propostas dos licitantes vencedores, será formalizado o Termo de Permissão de Uso a Título Oneroso, no qual estarão definidas as obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, legislação municipal vigente e demais normas aplicáveis.

5.3. A PERMISSONÁRIA deverá providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do Termo de Permissão de Uso, sua inscrição socioeconômica no Município de Votuporanga/SP, quando aplicável.

5.4. O prazo de vigência da Permissão de Uso a Título Oneroso será de 60 (sessenta) meses, prorrogável por igual período, observado o interesse público e a legislação vigente.

5.5. O valor mensal devido pela Permissão de Uso a Título Oneroso deverá ser recolhido pela PERMISSONÁRIA aos cofres públicos do Município até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da assinatura do Termo de Permissão de Uso.

5.6. As PERMISSONÁRIAS, sem prejuízo de outras disposições legais ou contratuais, obrigam-se em:
I - obedecer às leis e regulamentos vigentes, bem como acatar normas, ordens e decisões emanadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

II - cumprir as legislações do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, com informação clara, precisa e ostensiva dos preços, sem prejuízo das demais normas legais vigentes, ficando permitida somente a comercialização de produtos lícitos;

III - não sublocar, ceder, comercializar e emprestar, a título gratuito ou oneroso, os quiosques em favor de qualquer pessoa física ou jurídica;

IV - não comercializar produtos ou prestar serviços alheios ao objeto pelo qual a Permissão de Uso a Título Oneroso foi concedida;

V - não comercializar bebidas alcoólicas destiladas e qualquer produto ilícito;

VI - não utilizar os quiosques como alojamento ou dormitório para uso próprio ou de terceiros;

VII - manter todas as dependências dos quiosques em perfeito estado de limpeza, higiene e conservação;

VIII - manter a manutenção das dependências dos quiosques em perfeito estado, como manutenção elétrica, hidráulica, de portas e fechaduras, de vidraças e pintura interna;

IX - obedecer aos horários de funcionamento fixado pelo pela Prefeitura do Município.; e

X - usar de urbanidade e respeito com os servidores, prestadores de serviços e com público em geral.

5.7. As PERMISSONÁRIAS estarão proibidas, exceto quando autorizado pela Prefeitura do Município, de:

I - alterar fisicamente os quiosques, interna e externamente;

II - fixar letreiros, cartazes, faixas ou outros que interfiram na faixa original dos quiosques;



III - instalar equipamentos de ar condicionado ou outros que interfiram na fachada original dos quiosques;

IV - utilizar equipamentos de som em volume incompatível com o ambiente; e

V - utilizar área externa ao quiosques, adjacente ou não, como extensão ao seu estabelecimento comercial para colocação de mobiliário, equipamentos, cartazes ou outros objetos.

5.8. A Permissão de Uso a Título Oneroso não confere às PERMISSIONÁRIAS o direito a estacionamento exclusivo na Praça São Bento ou em suas adjacências.

5.9. Encerrada ou revogada a Permissão de Uso a Título Oneroso, a PERMISSIONÁRIA deverá desocupar as dependências do quiosque em até 15 (quinze) dias da data do encerramento ou revogação contratual, devendo deixá-lo em condições semelhantes, ou melhor, de quando ocupado.

5.10. Encerrada ou revogada a Permissão de Uso a Título Oneroso, a PERMISSIONÁRIA deverá entregar as chaves do quiosque na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico no prazo fixado no item 5.9 deste Termo de Referência.

5.11. Obrigações da Permissionária

5.11.1. Sem prejuízo de outras disposições legais e contratuais, a PERMISSIONÁRIA obriga-se a:

a) cumprir integralmente a legislação federal, estadual e municipal vigente, bem como as normas e orientações emanadas pela Administração Municipal;

b) observar rigorosamente o Código de Defesa do Consumidor, garantindo informação clara, precisa e ostensiva quanto aos preços e produtos ofertados, sendo permitida apenas a comercialização de produtos lícitos;

c) não sublocar, ceder, emprestar, transferir ou comercializar, a qualquer título, o quiosque objeto da Permissão de Uso;

d) exercer exclusivamente atividades compatíveis com a finalidade da praça de alimentação, conforme definido no edital e neste Termo de Referência;

e) não comercializar produtos ilícitos, bem como bebidas alcoólicas destiladas, salvo se expressamente autorizado pela legislação municipal;

f) não utilizar o quiosque como alojamento, dormitório ou para fins estranhos à atividade autorizada;

g) manter o quiosque em perfeitas condições de limpeza, higiene, organização e conservação;

h) responsabilizar-se integralmente pela manutenção do quiosque, inclusive elétrica, hidráulica, portas, fechaduras, vidraças e pintura interna;

i) respeitar o horário de funcionamento definido pela Administração Municipal;

j) tratar com urbanidade, respeito e cordialidade os servidores públicos, prestadores de serviço e o público em geral.

5.12. Vedações

5.12.1. É vedado à PERMISSIONÁRIA, salvo prévia e expressa autorização da Administração Municipal:

a) promover alterações físicas internas ou externas no quiosque;

b) instalar letreiros, faixas, cartazes ou qualquer elemento visual que descaracterize o padrão arquitetônico da Praça São Bento;

c) instalar equipamentos que interfiram na estética, segurança ou estrutura do espaço público;

d) utilizar equipamentos sonoros em volume incompatível com o ambiente;

e) utilizar áreas externas ou adjacentes ao quiosque como extensão do estabelecimento, para colocação de quaisquer objetos.

5.13. A Permissão de Uso a Título Oneroso não confere direito a estacionamento exclusivo nas dependências da Praça São Bento ou em suas imediações.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/TERMO DE PERMISSÃO DE USO

6.1. O contrato/Termo de Permissão de Uso deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A comunicação entre a administração municipal e a PERMISSIONÁRIA deve ser realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. A administração municipal poderá convocar representante da PERMISSIONÁRIA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do Contrato, a administração municipal poderá convocar representante da PERMISSIONÁRIA para reuniões acerca das obrigações contratuais e mecanismos de fiscalização, dentre outros.

6.5. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor e pelo Fiscal de Contrato identificados neste Termo de Referência, ou por respectivos substitutos.

6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



6.6.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação PERMISSONÁRIA, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da PERMISSONÁRIA e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela PERMISSONÁRIA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

a) revisão regular da documentação contratual, assegurando que todos os requisitos contratuais estejam sendo atendidos.

b) aplicação de sanções e penalidades, quando cabíveis, em caso de descumprimento das obrigações contratuais por parte da PERMISSONÁRIA.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O valor declarado vencedor, será repassado em moeda corrente nacional (R\$), após a assinatura e publicação do Contrato.

7.2. O valor deverá ser recolhido mensalmente aos cofres públicos do Município pelas PERMISSONÁRIAS até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente a assinatura do Contrato.

7.3. O atraso no pagamento implicará na cobrança de multa do valor do débito e na cobrança de juros moratório, conforme estabelecido em Lei, e poderá acarretar na revogação da permissão, independente de formalidade judicial ou extrajudicial.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. As PERMISSONÁRIAS serão selecionados por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR LANCE POR ITEM**.

8.1.1. **JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL (Lei nº 14.133/2021):**



8.1.1.1. O presente procedimento licitatório tem por objeto é a Permissão de Uso a Título Oneroso pela utilização de bens públicos, relativos aos 08 (oito) quiosques localizados na praça de alimentação da Praça São Bento, no Município de Votuporanga/SP, durante o período de 60 (sessenta) meses.

8.1.1.2. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o pregão é a modalidade adequada para a contratação de bens e serviços comuns, bem como para situações em que o critério de julgamento seja objetivo e pautado, especialmente, no maior retorno econômico à Administração Pública, como ocorre no presente caso, em que se busca a proposta mais vantajosa em termos de oferta financeira pela utilização do espaço público.

8.1.1.3. Embora a forma eletrônica seja preferencial, conforme dispõe a legislação vigente, admite-se a realização do pregão na forma presencial, desde que devidamente justificada, o que se verifica no caso concreto pelos seguintes fundamentos:

8.1.1.3.1. **Natureza do objeto e peculiaridades locais:** A permissão de uso envolve não apenas a oferta de preço, mas também a compreensão detalhada das condições físicas dos quiosques, obrigações de manutenção, conservação e atendimento ao público, aspectos que são melhor esclarecidos em sessão presencial, permitindo maior interação entre Administração e licitantes.

8.1.1.3.2. **Fomento à participação de interessados locais:** A adoção da forma presencial visa ampliar a competitividade, especialmente entre pequenos empreendedores locais, que muitas vezes enfrentam dificuldades operacionais com plataformas eletrônicas, seja por limitações tecnológicas, seja por ausência de familiaridade com sistemas digitais.

8.1.1.3.3. **Simplicidade operacional e economicidade:** Considerando o objeto específico — exploração de quiosques que estão localizados na Praça São Bento — e o potencial universo de participantes predominantemente local, o pregão presencial mostra-se mais eficiente sob o ponto de vista operacional, evitando custos indiretos e dificuldades técnicas que poderiam restringir a competitividade.

8.1.1.3.4. **Transparência e segurança jurídica:** A sessão pública presencial assegura ampla transparência dos atos, permitindo o acompanhamento direto por todos os interessados, reduzindo questionamentos posteriores e promovendo maior confiança no certame.

8.1.1.3.5. **Critério de julgamento objetivo:** O julgamento será baseado no maior valor ofertado pela permissão de uso, o que se enquadra na sistemática do pregão, sendo plenamente possível sua condução em sessão presencial sem prejuízo à lisura e à competitividade.

8.1.1.4. Diante do exposto, resta devidamente justificada a adoção do pregão na forma presencial, por atender ao interesse público, ampliar a competitividade, garantir a transparência do procedimento e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Participação de Consórcio

8.2. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio conforme disposto no Edital.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

LICITANTE PESSOA JURÍDICA

8.3. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante apresentação:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;
- e) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- f) no caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- g) no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.3.1. A demonstração da legitimidade do signatário da se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

a) No caso de Procurador

I - Instrumento de mandato público, ou;



II - Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

b) No caso de sócio-gerente

I - Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

8.3.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada mediante apresentação:

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

b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Votuporanga, apresentar também desta(s);

c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto a Dívida Ativa da União, **abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS)** previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 ou **Certidão Previdenciária**;

d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);

f) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos relativos a **DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO** ou pela **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

8.5. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) será comprovada mediante apresentação:

a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado de origem do licitante, ou pela apresentação do Comprovante da opção pelo **SIMPLES** obtido no site da Secretaria da Receita Federal, ambos documentos emitidos **no prazo de até 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública**.

a1) Se NÃO OPTANTE pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, **nos termos da Lei Complementar nº 123/06**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, **que deverá ser assinada por seu representante legal e também por contador habilitado**.

b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos **impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006**.

c) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de **que no ano - calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima** admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

8.5.1. para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação completa e exigida para fins de comprovação de regularidade Fiscal, Social e Trabalhista mesmo que apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitado, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.5.3. a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual ou outro instrumento que o substitua**.

8.5.4. **Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.**

8.5.5. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto do subitem 8.16.3, implicará decadência do direito à execução do objeto do certame, **sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14133/2021**, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de



classificação, para negociação, assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente que o substitua, ou revogar a licitação.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

LICITANTE PESSOA FÍSICA

8.7. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante apresentação:

a) Cédula de Identidade (RG) ou outro documento oficial de identificação com foto, válido em todo o território nacional, que comprove a identidade do proponente.

8.8. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada mediante apresentação:

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Votuporanga, apresentar também desta(s);

c) Certidão conjunta negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União.

d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos relativos a DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO ou pela SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

8.9. Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante apresentação:

a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado.

9. ESTIMATIVA DO VALOR PELA PERMISSÃO DE USO

9.1. Estima-se que com as 08 (oito) PERMISSÕES DE USO A TÍTULO ONEROSO previstas neste Termo de Referência será incrementado anualmente na arrecadação municipal, no mínimo, o valor total de R\$ 68.029,72 (trezentos e quarenta mil, cento e quarenta e oito reais e sessenta e quatro centavos), considerando o valor da Unidade Fiscal do Município – UFM fixada para o exercício financeiro de 2026, através do Decreto nº 19.726, de 28 de novembro de 2025.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O ingresso de recursos em questão advém de um ato de gestão discricionário da administração pública, por meio da celebração de contrato junto a pessoa física ou jurídica para exploração a título oneroso de espaço público.

10.2. Tais ingressos como receita, será classificado em 1.3.11.01.2.1.00.04 – Renda Quiosque Praça São Bento.

10.3. Não haverá despesa ao Município por tratar-se de “ação não orçamentária”.

Prefeitura do Município de Votuporanga, em 13 de maio de 2026.

JOSÉ NELSON CHINO BOLOTÁRIO

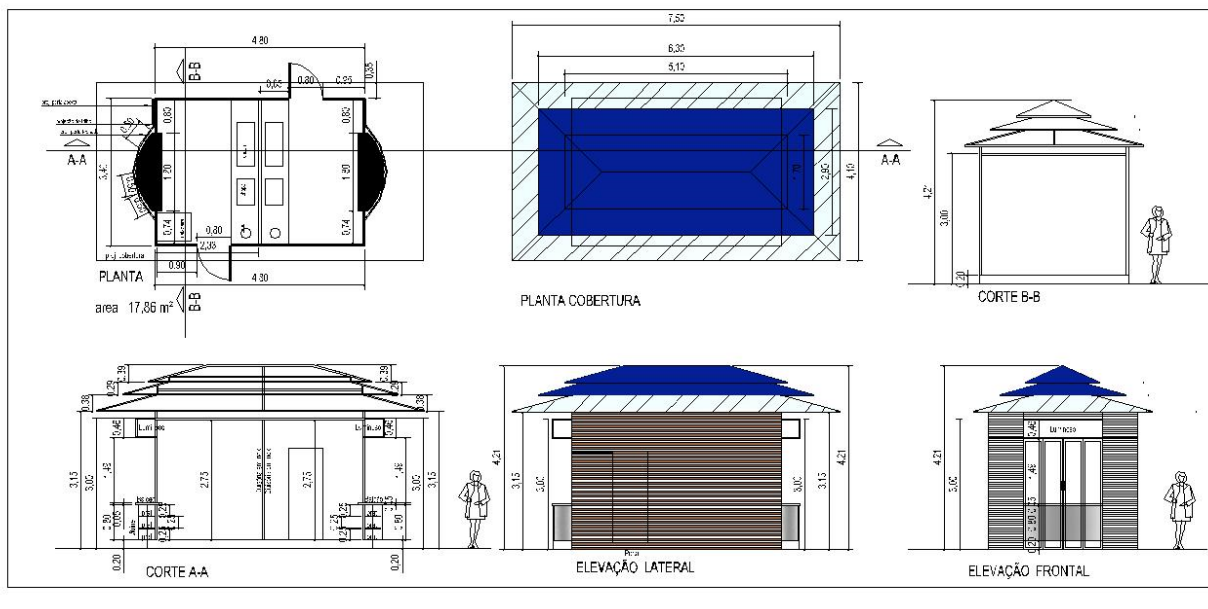
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico



APÊNDICE DO ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DOS QUIOSQUES

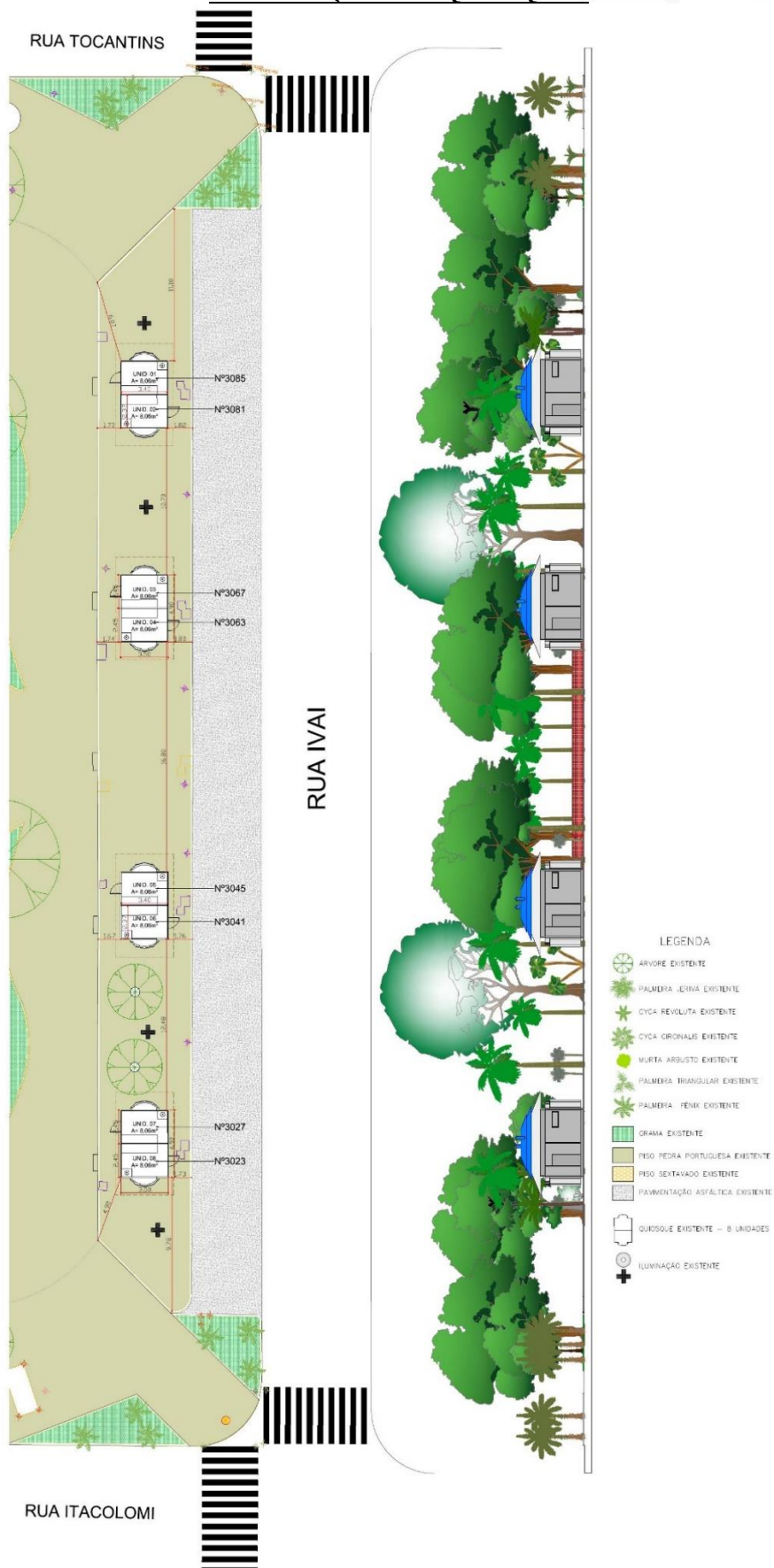
PREGÃO na forma PRESENCIAL Nº 001/2026 - PROCESSO Nº 053/2026

- ✓ Estrutura em chapas galvanizadas nº 14/16/20/22 dobradas;
- ✓ Teto em chapas galvanizadas soldado a estrutura;
- ✓ Isolamento térmico no teto e nas laterais;
- ✓ Vão livre para freezer vertical;
- ✓ Estoque superior com portas de correr chapa branca e forro tipo persianas com iluminação - em toda parte superior;
- ✓ Piso em granito 40 x 40 na cor Corumbá;
- ✓ Pintura interna e externa com tintas Poliuretano;
- ✓ Acabamento externo em chapa pintada modelo persianas nas duas laterais;
- ✓ 01 coifa acima da chapa quente;
- ✓ 01 porta lateral para acesso interno medindo 90 cm de largura e 2,10cm de altura com fechadura tetra;
- ✓ Tampo de granito acima do balcão de atendimento;
- ✓ Toldo da frente e laterais em vidro temperado.





LOCALIZAÇÃO DOS QUIOSQUES





2º APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

PREGÃO na forma PRESENCIAL Nº 001/2026 - PROCESSO Nº 053/2026

Este documento constitui a fase inicial do planejamento da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, tendo por finalidade identificar o interesse público envolvido, analisar a necessidade administrativa e avaliar a melhor solução para a exploração, manutenção e funcionamento dos quiosques da praça de alimentação da Praça São Bento. O presente estudo subsidiará a elaboração do Termo de Referência e do respectivo instrumento convocatório, caso seja confirmada a viabilidade da contratação.

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESIDADE DA PERMISSÃO DE USO

A permissão de uso a título oneroso dos quiosques localizados na praça de alimentação da Praça São Bento mostra-se necessária para garantir a adequada utilização de bem público, promover a organização do espaço urbano, incentivar o empreendedorismo local e fomentar o desenvolvimento econômico do município.

A ocupação regular dos quiosques contribui para a revitalização da Praça São Bento, amplia a oferta de serviços de alimentação à população, gera emprego e renda e assegura maior segurança e conservação do espaço público, evitando ociosidade e uso irregular das instalações.

Dessa forma, a Administração Pública necessita formalizar a permissão de uso dos quiosques, estabelecendo regras claras quanto à exploração comercial, manutenção, conservação e responsabilidades dos permissionários.

1.1. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL (Lei nº 14.133/2021):

O presente procedimento licitatório tem por objeto é a Permissão de Uso a Título Oneroso pela utilização de bens públicos, relativos aos 08 (oito) quiosques localizados na praça de alimentação da Praça São Bento, no Município de Votuporanga/SP, durante o período de 60 (sessenta) meses.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o pregão é a modalidade adequada para a contratação de bens e serviços comuns, bem como para situações em que o critério de julgamento seja objetivo e pautado, especialmente, no maior retorno econômico à Administração Pública, como ocorre no presente caso, em que se busca a proposta mais vantajosa em termos de oferta financeira pela utilização do espaço público. Embora a forma eletrônica seja preferencial, conforme dispõe a legislação vigente, admite-se a realização do pregão na forma presencial, desde que devidamente justificada, o que se verifica no caso concreto pelos seguintes fundamentos:

Natureza do objeto e peculiaridades locais: A permissão de uso envolve não apenas a oferta de preço, mas também a compreensão detalhada das condições físicas dos quiosques, obrigações de manutenção, conservação e atendimento ao público, aspectos que são melhor esclarecidos em sessão presencial, permitindo maior interação entre Administração e licitantes.

Fomento à participação de interessados locais: A adoção da forma presencial visa ampliar a competitividade, especialmente entre pequenos empreendedores locais, que muitas vezes enfrentam dificuldades operacionais com plataformas eletrônicas, seja por limitações tecnológicas, seja por ausência de familiaridade com sistemas digitais.

Simplicidade operacional e economicidade: Considerando o objeto específico — exploração de quiosques que estão localizados na Praça São Bento — e o potencial universo de participantes predominantemente local, o pregão presencial mostra-se mais eficiente sob o ponto de vista operacional, evitando custos indiretos e dificuldades técnicas que poderiam restringir a competitividade.

Transparência e segurança jurídica: A sessão pública presencial assegura ampla transparência dos atos, permitindo o acompanhamento direto por todos os interessados, reduzindo questionamentos posteriores e promovendo maior confiança no certame.

Critério de julgamento objetivo: O julgamento será baseado no maior valor ofertado pela permissão de uso, o que se enquadra na sistemática do pregão, sendo plenamente possível sua condução em sessão presencial sem prejuízo à lisura e à competitividade.

Diante do exposto, resta devidamente justificada a adoção do pregão na forma presencial, por atender ao interesse público, ampliar a competitividade, garantir a transparência do procedimento e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A presente demanda não está presente no Plano Anual de Contratações, mas encontra-se alinhada ao planejamento da Administração Municipal, uma vez que envolve a gestão e utilização racional de bens públicos, bem como o incentivo às atividades econômicas locais.



3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos fundamentais para a permissão de uso dos quiosques incluem:

- a) atendimento às normas municipais, sanitárias, ambientais e urbanísticas vigentes;
- b) capacidade técnica e operacional do permissionário para exploração da atividade de alimentação;
- c) compromisso com a manutenção, conservação e limpeza do espaço concedido;
- d) cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato de permissão;
- e) pagamento da outorga onerosa fixada pela Administração Pública.

4. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE

A permissão de uso abrangerá 08 (oito) quiosques localizados na praça de alimentação da Praça São Bento.

Os quantitativos referem-se à totalidade das unidades disponíveis para exploração comercial no local.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado indica que a permissão de uso de quiosques em espaços públicos é prática amplamente adotada por municípios como instrumento de incentivo ao comércio local e de gestão eficiente do patrimônio público.

Verifica-se a existência de demanda por parte de microempreendedores e comerciantes do ramo alimentício interessados na exploração desses espaços, especialmente em áreas de grande circulação de pessoas. A experiência de outros municípios demonstra que a ocupação regular desses quiosques contribui para a dinamização econômica e valorização dos espaços públicos.

6. ESTIMATIVA DE VALORES

A estimativa de valores refere-se à fixação de preço público mensal a ser pago pelos permissionários, conforme critérios a serem definidos em Termo de Referência, considerando:

- a) localização do bem público;
 - b) metragem do quiosque;
 - c) finalidade comercial;
 - d) valores praticados em permissões similares no município.
- O valor arrecadado será revertido ao erário municipal, contribuindo para a manutenção do espaço público.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na formalização da Permissão de Uso a Título Oneroso dos quiosques da praça de alimentação da Praça São Bento, mediante processo administrativo próprio, com seleção dos permissionários por meio de procedimento público, garantindo isonomia, transparência e competitividade.

A permissão estabelecerá direitos e deveres dos permissionários, incluindo obrigações relativas à exploração comercial, conservação das instalações, cumprimento das normas legais e pagamento da outorga. Essa solução assegura o uso eficiente do bem público, promove o desenvolvimento econômico local e garante benefícios diretos à coletividade.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não haverá parcelamento, uma vez que a permissão de uso será formalizada de forma individual para cada quiosque, observando-se a unidade do objeto e a necessidade de gestão integrada do espaço público.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a implementação da permissão de uso dos quiosques, pretende-se:

- a) promover a ocupação ordenada do espaço público;
- b) incentivar o empreendedorismo e a geração de renda;
- c) ampliar a oferta de serviços de alimentação à população;
- d) garantir a conservação e valorização da Praça São Bento;



e) aumentar a arrecadação municipal por meio do preço público.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Não se faz necessária qualquer adequação prévia.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A permissão de uso não acarretará impactos ambientais relevantes, devendo os permissionários cumprir as normas ambientais e de manejo adequado de resíduos.

13. GERENCIAMENTO DE RISCOS

O gerenciamento de riscos é considerado dispensável, tendo em vista tratar-se de permissão de uso de baixa complexidade, conforme os parâmetros da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal vigente.

Com base nas informações apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a permissão de uso dos quiosques da praça de alimentação da Praça São Bento é viável, oportuna e atende ao interesse público.

ELIANE BELONI MURASSE DAVANÇO

Chefe de Departamento de Desenvolvimento e Apoio ao Empreendedor

Matrícula nº 59.536

JOSÉ NELSON CHINO BOLOTÁRIO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico



ANEXO II

DECLARAÇÃO UNIFICADA (MODELO PESSOA FÍSICA)

Ao MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA – SP

Referência: PREGÃO na forma PRESENCIAL Nº 001/2026 - PROCESSO Nº 053/2026

O(a), devidamente inscrito(a) no CPF nº com endereço na Rua/Av....., nº, CEP:..... na cidade de Estado, por intermédio de seu representante/procurador legal, o(a) Sr(a), inscrito(a) no CPF nº e RG nº, **DECLARA** expressamente:

a) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

b) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

c) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

d) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

Local e Data.

(Assinatura, RG e CPF do Declarante)

Representante Legal e/ou Procurador (conforme o caso)

Obs: A declaração unificada deverá ser preenchida, datada e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA (MODELO PESSOA JURÍDICA)

Ao MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA – SP

Referência: PREGÃO na forma PRESENCIAL Nº 001/2026 - PROCESSO Nº 053/2026

A Empresa, devidamente inscrita no CNPJ nº com endereço na Rua/Av....., nº, CEP:..... na cidade de Estado, por intermédio de seu representante/procurador legal, o(a) Sr(a), inscrito(a) no CPF nº e RG nº, **DECLARA** expressamente:

- a) que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- b) que não está declarado inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal;
- c) que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- d) que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21);
- e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21);
- f) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g) que não possui, em sua cadeia produtiva, 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.

➤ **No caso de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), DECLARAR ainda:**

Se NÃO OPTANTE pelo SIMPLES Nacional:

- a) de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, **nos termos da Lei Complementar nº 123/06**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal **(assinada por seu representante legal e TAMBÉM POR CONTADOR HABILITADO)**.
- b) não haver nenhum dos **impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006**.
- c) que no ano - calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte **(art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021)**.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

Local e Data.

(Assinatura, RG e CPF do Declarante)

Representante Legal e/ou Procurador e Contador (conforme o caso)

Obs1: Nos casos em que o Licitante não se enquadre como **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)** **RETIRAR da DECLARAÇÃO UNIFICADA as declarações relativas a esta condição.**

Obs2.: **A declaração unificada deverá ser preenchida, preferencialmente em papel timbrado do interessado proponente, datado e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**



ANEXO IV – TERMO DE CONTRATO

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA E -----

CONTRATO nº XXX/2026

O **MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA**, pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na rua Pará nº 3227, nesta cidade de Votuporanga, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 46.599.809/0001-82, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **JORGE AUGUSTO SEBA**, portador do RG nº XXXXXXXXXX SSP/SP e do CPF nº XXXXXXXX, brasileiro, casado, Arquiteto e Urbanista, com residência e domicílio na XXXXXXXXX, nº XXXX, XXXXX, nesta cidade de XXXXXXXX, doravante denominada **PERMITENTE**, e a inscrito(a) no CNPJ/MF/CPF sob o nº, sediado(a) na, em, neste ato representada por (nome e função do representante), doravante denominada **PERMISSIONÁRIA**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Permissão de Uso a Título Oneroso** pela utilização de bens públicos, relativos ao **quiosque nº -- localizado na praça de alimentação da Praça São Bento**, no Município de Votuporanga/SP, durante o período de 60 (sessenta) meses, de acordo com as especificações abaixo, e conforme Edital de **PREGÃO na forma PRESENCIAL Nº 001/2026 - PROCESSO Nº 053/2026** e seus anexos, inclusive **Termo de Referência - Anexo I, 1º Apêndice do Anexo I - Especificação e Localização dos Quiosques e 2º Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar**, Proposta apresentada pela **PERMISSIONÁRIA**, e eventuais anexos dos documentos supracitados, que para todos os efeitos de direito, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a **PERMISSIONÁRIA**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições, constam no Termo de Referência – Anexo I.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

A **PERMISSIONÁRIA** se compromete a pagar pela locação das instalações do **Quiosque nº --**, o valor mensal de --- (----) **UFMs** (Unidades Fiscais do Município de Votuporanga), que corresponde ao valor atual de R\$ -- - (----).

5.1.1. - Perfazendo o valor global de --- (----) **UFMs** (Unidades Fiscais do Município de Votuporanga), que corresponde ao valor de R\$ --- (----) atualmente.

5.1.2. - Os valores acima mencionados serão corrigidos pelo valor da UFM (Unidade Fiscal do Município de Votuporanga) do exercício vigente.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O valor da Permissão deverá ser recolhido ao cofre público Municipal até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente a assinatura do Contrato.

5.2.2. Os pagamentos terão início após a assinatura deste contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

6.1. É obrigação da Permitente fiscalizar se a permissionária está obedecendo todas as obrigações e proibições elencadas no Termo de Referência – Anexo I.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

7.1. O objetivo da utilização do Quiosque não deve contrariar a legislação municipal vigente para o local.

7.2. A permissão de uso Quiosque não favorece estacionamento exclusivo para a **PERMISSIONÁRIA**, clientes ou funcionários.



7.3. A PERMISSIONÁRIA cederá única e tão somente as dependências, ficando os reparos ou adequações por conta do Permissionário.

7.4. A PERMISSIONÁRIA deverá manter as dependências do Quiosque, dentro das condições de higienização, inclusive com certificado expedido pela Vigilância Sanitária competente, quando for necessário.

7.5. A PERMISSIONÁRIA somente poderá promover alterações nas instalações do Quiosque, seja estrutural ou para simples aformoseamento, reforma, acréscimos ou demolições, mediante prévia autorização da PERMITENTE.

7.6. Toda manutenção/reparo será de responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos.

7.7. A PERMISSIONÁRIA deverá respeitar os horários de funcionamento conforme normas vigentes.

7.8. A PERMISSIONÁRIA não poderá produzir ou manipular nenhum produto no local que descaracterizem a atividade principal.

7.9. Os produtos comercializados ou serviços serão pagos diretamente pelo usuário a PERMISSIONÁRIA, cabendo aos mesmos inteira responsabilidade pelo seu controle.

7.10. Os preços dos produtos comercializados ou serviços deverão estar compatíveis com preços praticados no mercado local.

7.11. A relação de preços dos produtos expostos a venda ou serviços deverá cumprir o disposto no Decreto Federal nº 5.903 de 20 de setembro de 2006, em seu art. 8º, §§1º e 2º.

7.12. Deverão ser mantidos, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade, e que gozem de boa saúde física e mental.

7.13. O pessoal necessário à execução do serviço objeto da presente permissão será de exclusiva responsabilidade do permissionário, observando a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho.

7.14. A PERMISSIONÁRIA se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Edital.

7.15. A PERMISSIONÁRIA fica inteiramente responsável pela reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que venha a decorrer a PERMITENTE.

7.16. É vedado à PERMISSIONÁRIA ceder ou transferir o objeto deste Contrato sem estar expressamente autorizado por escrito pela PERMITENTE.

7.17. Qualquer cessão ou transferência feita sem autorização da PERMITENTE, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das combinações legais e contratuais.

7.18. Em caso de cessão ou transferência, expressamente autorizada pela PERMITENTE, a PERMISSIONÁRIA permanecerá solidariamente responsável, tanto em relação à PERMITENTE, como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento do objeto deste Contrato.

7.19. A PERMISSIONÁRIA deverá providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato, sua inscrição socioeconômica no Município de Votuporanga/SP, quando aplicável.

7.20. As PERMISSIONÁRIAS, sem prejuízo de outras disposições legais ou contratuais, obrigam-se em:

I - obedecer às leis e regulamentos vigentes, bem como acatar normas, ordens e decisões emanadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

II - cumprir as legislações do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, com informação clara, precisa e ostensiva dos preços, sem prejuízo das demais normas legais vigentes, ficando permitida somente a comercialização de produtos lícitos;

III - não sublocar, ceder, comercializar e emprestar, a título gratuito ou oneroso, os quiosques em favor de qualquer pessoa física ou jurídica;

IV - não comercializar produtos ou prestar serviços alheios ao objeto pelo qual a Permissão de Uso a Título Oneroso foi concedida;

V - não comercializar bebidas alcoólicas destiladas e qualquer produto ilícito;

VI - não utilizar os quiosques como alojamento ou dormitório para uso próprio ou de terceiros;

VII - manter todas as dependências dos quiosques em perfeito estado de limpeza, higiene e conservação;

VIII - manter a manutenção das dependências dos quiosques em perfeito estado, como manutenção elétrica, hidráulica, de portas e fechaduras, de vidraças e pintura interna;

IX - obedecer aos horários de funcionamento fixado pelo pela Prefeitura do Município.; e

X - usar de urbanidade e respeito com os servidores, prestadores de serviços e com público em geral.

7.21. As PERMISSIONÁRIAS estarão proibidas, exceto quando autorizado pela Prefeitura do Município, de:

I - alterar fisicamente os quiosques, interna e externamente;

II - fixar letreiros, cartazes, faixas ou outros que interfiram na fachada original dos quiosques;

III - instalar equipamentos de ar condicionado ou outros que interfiram na fachada original dos quiosques;

IV - utilizar equipamentos de som em volume incompatível com o ambiente; e

V - utilizar área externa ao quiosques, adjacente ou não, como extensão ao seu estabelecimento comercial para colocação de mobiliário, equipamentos, cartazes ou outros objetos.

7.22. Encerrada ou revogada a Permissão de Uso a Título Oneroso, a PERMISSIONÁRIA deverá desocupar as dependências do quiosque em até 15 (quinze) dias da data do encerramento ou revogação contratual, devendo deixá-lo em condições semelhantes, ou melhor, de quando ocupado.



7.23. Encerrada ou revogada a Permissão de Uso a Título Oneroso, a PERMISSONÁRIA deverá entregar as chaves do quiosque na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico no prazo fixado no item 7.22 deste Termo de Contrato.

7.24. Sem prejuízo de outras disposições legais e contratuais, a PERMISSONÁRIA obriga-se a:

- a) cumprir integralmente a legislação federal, estadual e municipal vigente, bem como as normas e orientações emanadas pela Administração Municipal;
- b) observar rigorosamente o Código de Defesa do Consumidor, garantindo informação clara, precisa e ostensiva quanto aos preços e produtos ofertados, sendo permitida apenas a comercialização de produtos lícitos;
- c) não sublocar, ceder, emprestar, transferir ou comercializar, a qualquer título, o quiosque objeto da Permissão de Uso;
- d) exercer exclusivamente atividades compatíveis com a finalidade da praça de alimentação, conforme definido no edital e neste Termo de Referência;
- e) não comercializar produtos ilícitos, bem como bebidas alcoólicas destiladas, salvo se expressamente autorizado pela legislação municipal;
- f) não utilizar o quiosque como alojamento, dormitório ou para fins estranhos à atividade autorizada;
- g) manter o quiosque em perfeitas condições de limpeza, higiene, organização e conservação;
- h) responsabilizar-se integralmente pela manutenção do quiosque, inclusive elétrica, hidráulica, portas, fechaduras, vidraças e pintura interna;
- i) respeitar o horário de funcionamento definido pela Administração Municipal;
- j) tratar com urbanidade, respeito e cordialidade os servidores públicos, prestadores de serviço e o público em geral.

7.25. É vedado à PERMISSONÁRIA, salvo prévia e expressa autorização da Administração Municipal:

- a) promover alterações físicas internas ou externas no quiosque;
- b) instalar letreiros, faixas, cartazes ou qualquer elemento visual que descaracterize o padrão arquitetônico da Praça São Bento;
- c) instalar equipamentos que interfiram na estética, segurança ou estrutura do espaço público;
- d) utilizar equipamentos sonoros em volume incompatível com o ambiente;
- e) utilizar áreas externas ou adjacentes ao quiosque como extensão do estabelecimento, para colocação de quaisquer objetos.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

8.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

8.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

8.4 A Administração/ PERMITENTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela PERMISSONÁRIA.

8.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da PERMISSONÁRIA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

8.6 É dever da PERMISSONÁRIA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

8.7 A PERMISSONÁRIA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

8.8 A PERMITENTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a PERMISSONÁRIA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

8.9 A PERMISSONÁRIA deverá prestar, no prazo fixado pela PERMITENTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

8.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração/ PERMITENTE nas hipóteses previstas na LGPD.

8.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.



8.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

9. CLÁUSULA NONA

9.1. O horário de funcionamento do estabelecido, somente poderá ser modificado nas seguintes situações: Por solicitação da PERMISSONÁRIA, e após a devida aprovação/concordância da PERMITENTE e Por determinação expressa da PERMITENTE, que desde já a PERMISSONÁRIA se compromete a acatar.

9.2. Revogada a Permissão A PERMISSONÁRIA deverá desocupar o quiosque e deixá-lo em condições semelhantes, ou melhor, de quando ocupado.

9.3. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e tributos que venham a incidir no presente contrato serão de responsabilidade da PERMISSONÁRIA, respondendo, esta, por toda e qualquer responsabilidade civil por ato seu e ou de seus prepostos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a PERMISSONÁRIA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração/ PERMITENTE ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o Pregão Presencial ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I. **Advertência**, quando a PERMISSONÁRIA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21);
- II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21)

IV. Multa:

- (1) moratória de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
- (2) moratória de 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
- (3) moratória de 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
- (3a) Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar a PERMISSONÁRIA e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la;
- (4) moratória de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:
 - a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
 - b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
 - c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração/ PERMITENTE, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
 - d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da PERMITENTE;
 - e) não devolver os valores pagos indevidamente pela PERMITENTE;
 - f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
 - g) utilizar as dependências da PERMITENTE para fins diversos do objeto do contrato;
 - h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;



- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela PERMITENTE;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguro, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.
- (5)** moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese da PERMISSONÁRIA entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade PERMISSONÁRIAS e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- (6)** moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, quando a PERMISSONÁRIA ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- (7)** moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato;
- (8)** moratória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- (9)** compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3. Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo(a) Gestor(a) de Contratos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à PERMITENTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

10.5. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

10.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21)

10.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela PERMITENTE para PERMISSONÁRIA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a PERMISSONÁRIA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a PERMITENTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no artigo 159, da Lei nº 14.133/21).

10.9. A personalidade jurídica da PERMISSONÁRIA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a PERMISSONÁRIA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

10.10. A PERMITENTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de



publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/21).
10.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

11.1. A Permissão de uso será à título precário, podendo ser revogado na superveniência de fato que a torne material e legalmente inexecutável, bem como em atendimento ao interesse público superior.

11.1.1. A qualquer tempo o presente contrato poderá ser rescindido e consequentemente cancelada a permissão, sem qualquer indenização, no caso do não cumprimento das obrigações por parte da PERMISSONÁRIA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela PERMITENTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, no Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Complementar nº 503, de 03 de julho de 2023 e o Decreto nº 16.519, de 27 de dezembro de 2023.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Incumbirá à PERMITENTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. É eleito o Foro da Comarca de Votuporanga, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim justas e combinadas, as partes PERMITENTE firmam o presente instrumento.

PELA PERMITENTE:

JORGE AUGUSTO SEBA
Prefeito Municipal

PELA PERMISSONÁRIA:



**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

PREGÃO na forma PRESENCIAL Nº 001/2026 - PROCESSO Nº 053/2026

PERMITENTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

PERMISSIONÁRIA:

Contrato nº ---/2026

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 PERMITENTE 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 da PERMISSONÁRIA 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.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Jorge Augusto Seba - Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXX

RESPONSÁVEL PELA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Jorge Augusto Seba - Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXX

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela PERMITENTE:

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXX

Assinatura: _____

Pela PERMISSONÁRIA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA PERMITENTE:

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXX

Assinatura: _____

FISCAL(AIS) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____