

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.194/2026**  
**LEILÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026**  
**EDITAL Nº 32/2026**

**PREÂMBULO**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**, por meio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, sediada à Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca, Itatiba/SP, realizará **licitação na modalidade LEILÃO, do tipo MAIOR LANCE**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos do Artigo 28, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 8043/2024, e demais legislação complementar, na forma estabelecida neste Edital e seus anexos.

A Servidora Pública, Sra. Adriana Stocco, foi designada por ato normativo, nos termos do Artigo 31, caput, da Lei 14.133/2021, conforme Portaria nº 8.822/2024.

**FORMA DE REALIZAÇÃO DO LEILÃO**

O leilão será realizado exclusivamente na modalidade eletrônica (online) através do Sistema de Compras - [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) com data e horário de início para envio de lances no dia 26 de maio de 2026 às 09 horas, e encerramento do prazo para envio de lances em 03 (três) horas após o início da fase.

**1. DO OBJETO:**

1.1 O presente Leilão tem por objeto a concessão de exploração de atividade comercial de alimentos em espaços públicos localizados no Município de Itatiba, visando a manutenção das áreas verdes e do mobiliário urbano de uso e utilidade pública, em conformidade com as cláusulas e condições contidas neste Edital e seus anexos.

1.2 - Os valores mínimos a serem pagos como “prêmio” é de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

1.3 - As especificações do objeto constam do Anexo I deste edital.



## **2. DO EDITAL E A SUA DIVULGAÇÃO:**

2.1. O aviso desta licitação está divulgado no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e, também, permanecerá afixado na Seção de Licitações da Prefeitura Municipal de Itatiba, localizada na Avenida Luciano Consoline, 600, Jardim de Lucca, Itatiba –SP, telefone (11) 3183-0655, e poderá ser consultado ou impresso na íntegra por meio de acesso ao endereço eletrônico <https://www.itatiba.sp.gov.br/empresa/licitacoes> e através do Sistema de Compras - [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

2.2. O presente edital está sujeito a eventuais alterações, que serão devidamente publicadas da mesma forma que o original, devendo as sociedades e/ou empresários e cidadãos interessados acompanharem todo o trâmite licitatório via internet pelos sites: <https://www.itatiba.sp.gov.br/empresa/licitacoes> e <https://www.bll.org.br>.

## **3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO:**

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

3.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados através do e-mail – [licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br) OU [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

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

3.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela autoridade superior, nos autos do processo de licitação.

3.6. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão publicadas no site oficial deste município <https://www.itatiba.sp.gov.br/empresa/licitacoes> e para conhecimento de todos os interessados, cabendo a estes acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

3.7. A não impugnação a este Edital na forma e tempo acima definidos acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.



**4. PREÇO MÍNIMO DE CONCESSÃO DO BEM e CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

4.1 - O valor mínimo da oferta (Prêmio) a ser efetuada na licitação é de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

4.2 - O prêmio a ser pago pelo licitante vencedor deverá ser efetuado em até 10 (dez) dias após a assinatura do termo de concessão.

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

4.4 - Os preços públicos estabelecidos pela Administração pelo que consideram o uso da área outorgada bem como a sua quota no rateio das despesas relativas às taxas e impostos referentes ao consumo de água, energia elétrica, telefone, coleta de esgoto e demais tributos municipais, estaduais ou federais, que incidam ou venham incidir sobre a área permitida a uso, ou atividade comercial ali exercida e demais tributos municipais, estaduais e federais, inclusive os custos de mão de obra dos serviços de limpeza e manutenção.

4.5 - Os lotes do presente Leilão só poderão ser permissionados por preço igual ou superior ao avaliado (prêmio), conforme Termo de Condições do Leilão constante no anexo I deste edital.

**5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DOS INTERESSADOS**

5.1. Poderá participar deste leilão qualquer interessado (pessoa física ou jurídica), ressalvado aqueles indicados pelo item 5.2 deste edital e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Compras [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

5.2. Não será permitida a participação no certame de:

5.2.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar deste leilão em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

5.2.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.2.3. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por



contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5.2.4. As pessoas jurídicas em processo de falência e as pessoas físicas declaradas insolventes.

5.3. **Vistoria técnica:** Qualquer interessado poderá realizar visita técnica para conhecimento pleno dos espaços públicos destinados a concessão, devendo agendar a visita na Secretaria de Administração, telefone (11) 3183-0630 – Ramal 1790.

## **6. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA**

6.1. Os interessados deverão nomear através do Termo de Credenciamento, operador devidamente habilitado pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com).

6.2. A licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.3. O acesso do operador ao leilão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer leilão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao leilão eletrônico.

## **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA**

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

7.1.1 Valor de oferta, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;



7.1.2 Fica vedada a identificação do licitante neste campo, sob pena de desclassificação.

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

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

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, só será permitida alteração sob alegação de erro, quando este for visivelmente discrepante (por exemplo erro no lance ofertado).

7.5. Considerando a instabilidade da Plataforma, não será de responsabilidade do Leiloeiro, o cancelamento do lance ofertado em tempo hábil.

7.6. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.7. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.8. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas neste edital e seus anexos.

7.9. A validade da proposta será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da sessão pública do Leilão.

## **8. DO MODO DE DISPUTA, ABERTURA DA SESSÃO, FORMULAÇÃO DOS LANCES E CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO**

8.1 Será adotado para o envio de lances no leilão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.2 Após a abertura do item colocado em disputa, **a fase de lances terá duração de 03 (três) horas**. Após esse período, o sistema encerrará a competição.

8.3 Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado neste edital, os



licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

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

8.6 O licitante somente poderá oferecer valor superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.7 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.8 Encerrada de lances o sistema ordenará e divulgará os lances.

8.9 O Leiloeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 30 (trinta) minutos, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, anexada em campo próprio no sistema, obrigatoriamente redigida no modelo de proposta (Anexo I deste edital), contendo todas as informações solicitada.

## **9. DA DOCUMENTAÇÃO**

9.1. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o Leiloeiro, convocará o licitante vencedor para apresentar os seguintes documentos.

### **9.2. PESSOA FÍSICA**

- a) CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);
- b) Documento de Identidade com foto;
- c) Comprovante de residência;
- d) Comprovante de situação cadastral regular com a Fazenda Pública Federal (referente ao CPF);
- e) Certidão de Débitos Municipais;
- f) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração

### **9.3. PESSOA JURÍDICA:**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades civis ou comerciais e, no caso de sociedade por ações ou fundações, atos de eleição ou designação dos atuais representantes legais da adquirente;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

No caso de empresa individual, o seu registro comercial;

- b) documentos do representante legal: identidade/CPF/procuração;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União.
- e) Certidão de **regularidade de débitos com a Fazenda Municipal**, da sede/ domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa;
- h) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
- i) Declaração de qualificação microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo III)

9.4. A documentação constante no Item 9.1, deverão ser anexados em campo próprio do sistema [https:// bllcompras.com/Home/](https://bllcompras.com/Home/), quando solicitados, no prazo de até 2 (duas) horas, contados da convocação efetuada pelo Leiloeiro.

9.5. Salvo por motivo de força maior, devidamente comprovado e avaliado pela Administração, a inobservância do prazo fixado para o envio da documentação implicará na renúncia do adjudicatário, ficando a critério da Municipalidade a convocação dos licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

## **10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

10.1. 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.

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

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

10.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de



preclusão;

10.5. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos;

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

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

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

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

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

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

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

10.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Seção de Licitações, localizada na Avenida Luciano Consoline, 600 – Jardim de Lucca, Itatiba/SP.

## **11 DO PAGAMENTO:**

11.1 - O prêmio a ser pago pelo licitante vencedor deverá ser efetuado em até 10 (dez) dias após a assinatura do termo de concessão.

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

## **12 DA HOMOLOGAÇÃO:**

12.1. Encerrada as etapas de recurso o procedimento será encaminhado à autoridade superior para homologação.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

12.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**13. DO CONTRATO:**

13.1. A licitante vencedora terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, prorrogáveis por igual período, contados da data da convocação, para a assinatura do termo de permissão, devendo, na ocasião, atender as seguintes condições:

Se adjudicatária pessoa física:

(a) apresentar ato constitutivo de empresa, sendo que o titular (ou um dos sócios) deverá ser a pessoa física que participou da licitação;

(b) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

(c) Licença de Funcionamento expedida pela Prefeitura Municipal

Se adjudicatária pessoa jurídica:

(a) Certidões solicitadas no item 9.3;

(b) se a adjudicatária fizer-se representar por pessoa de sua confiança, esta deverá apresentar o competente instrumento de procuração, do qual conste expressamente poderes específicos para a assinatura do termo de permissão decorrente deste leilão.

(c) Licença de Funcionamento expedida pela Prefeitura Municipal.

**14. DAS SANÇÕES:**

14.1. Comete infração administrativa o licitante que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, ficando sujeitos as sanções previstas no art. 156 e seguintes da mesma Lei.

**15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

15.1. A participação neste leilão implica no total conhecimento dos termos e condições deste edital, por parte dos interessados, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

15.2. Não havendo pedido de informação, todos os interessados serão tidos como conhecedores das regras deste leilão, sendo que após ofertado lance não poderá haver desistência, sob as penas da lei.

15.3. O Foro da Comarca de Itatiba será o competente para dirimir qualquer



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

questão sobre este leilão.

15.4. O instrumento convocatório estará disponível na Internet, no endereço <https://www.itatiba.sp.gov.br/empresa/licitacoes> ou <https://www.bll.org.br>.

15.5. A descrição dos lotes se sujeita a correções apregoadas no momento do leilão, para cobertura de omissões ou eliminação de distorções, acaso verificadas.

15.6. A BLL não se responsabiliza por prejuízos ou quaisquer tipos de danos advindos das transações efetuadas entre os arrematantes e o Município de Itatiba atuando sempre e tão somente como provedor de Sistema Eletrônico para divulgação e realização dos leilões oficiais, limitando-se a veicular os dados relativos aos bens (descrição, informações, apresentação e publicidade), fornecidos pelo Município de Itatiba.

15.7. Os casos omissos serão resolvidos pelo Servidor Municipal designado com base na Lei 14.133/21.

Itatiba/SP, 29 de abril de 2026.

**FRANCIELI GUINAMI DOS SANTOS**  
**Secretária Municipal de Administração**



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONCESSÃO DE EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADE COMERCIAL DE ALIMENTOS EM ESPAÇOS PÚBLICOS LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE ITATIBA, VISANDO A MANUTENÇÃO DAS ÁREAS VERDES E DO MOBILIÁRIO URBANO DE USO E UTILIDADE PÚBLICA, CONFORME ESPECIFICA.**

**1 – OBJETO**

1.1 - Constitui objeto deste Termo de Referência a licitação da concessão de exploração de atividade comercial de alimentos em espaços públicos localizados no Município de Itatiba, visando a manutenção das áreas verdes e do mobiliário urbano de uso e utilidade pública, no local.

1.1.1 – Será realizada a concessão de exploração de atividade comercial de alimentos nos seguintes espaços públicos:

<b>ITEM</b>	<b>I - Áreas de lazer:</b>	<b>Endereço</b>	<b>Valor Mínimo do Prêmio – R\$</b>
1	Área de Lazer “ <b>Luiz Baptistella</b> ”;	Rua Jandira A. B. De Souza nº 75 – Parque da Colina II	150,00
2	Área de Lazer <b>Parque do Camata</b>	Rua Benedito José Constantino, s/n, Porto Seguro	150,00
	<b>II - Academias ao Ar livre e Parques Infantis:</b>	<b>Endereço</b>	<b>Valor Mínimo do Prêmio – R\$</b>
3	Academia e Parque Infantil “ <b>Luiz Carlos Franco Penteadado - Tucura</b> ”	Praça Antônio Aurélio Scavone s/nº – Parque Ferraz Costa	150,00



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

1.2 – Será permitida a exploração de atividade comercial através de estrutura móvel ou fixa, de responsabilidade exclusiva do concessionário.

1.2.1 – Entende-se como equipamento móvel o veículo de tração humana, motorizado ou não, provido de rodas para facilitar a sua movimentação, utilizado pelo ambulante para o transporte e comercialização de produtos, podendo ser dos seguintes tipos, dentre outros:

a) Carro de Mão - veículo de propulsão humana, de construção leve, utilizado pelo ambulante para o transporte e a venda dos produtos, com características apropriadas para a manutenção dos mesmos em condições ideais de consumo ou uso;

b) Equipamento de Mão - equipamento de construção leve que não necessita de apoio no solo;

c) Trailer - veículo de tração motorizada para movimentação diária, com equipamentos de refrigeração, cocção ou fritura, utilizado pelo ambulante para o transporte e a venda de alimentos de preparo rápido.

1.2.2 – Somente será permitida a exploração de atividade comercial através de estrutura fixa, de responsabilidade exclusiva do concessionário, entendida como barraca de pequeno ou médio porte, desmontável, de construção leve, metálica ou de madeira leve, coberta de lona ou material similar, utilizada no comércio.

1.3 – Observadas todas as disposições do *Capítulo VIII 'Das Proibições'*, do Código de Posturas Municipal (Lei nº 3.053 de 21 de setembro de 1998), fica proibido o comércio ambulante de:

1.3.1 - Frutas retalhadas ou descascadas de qualquer tipo;

1.3.2 - Bebidas alcoólicas;

1.3.3 - Churrascos de qualquer qualidade;

1.3.4 - Carnes, pescados, vísceras e miúdos;

1.4 – O estabelecimento poderá dispor de mesas para consumo no entorno da estrutura móvel.

1.5 - É proibida a permanência do equipamento sobre áreas ajardinadas da praça ou espaço público.

1.6 - O horário de funcionamento do estabelecimento deverá estar compreendido entre as 6h e 22h, nos dias úteis, e entre as 6h as 00h, aos sábados, domingos e feriados. Qualquer outra escala de horário de funcionamento deverá ser previamente autorizada pela Concedente.

**1.6.1 – O estabelecimento deverá funcionar, obrigatoriamente, aos finais de semana**



(sábado e domingo) e feriados.

## **2 - DA AUTORIZAÇÃO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONCESSÃO**

### **2.1 – DA AUTORIZAÇÃO**

2.1.1 – Após finalizada a licitação e o licitante ser declarado vencedor, será aberto o prazo de até 30 (trinta) dias para a licitante apresentar a Autorização de Funcionamento, a ser fornecida pela autoridade municipal competente, bem como especificação da estrutura que será utilizada.

2.1.1.1 – O prazo previsto no item 2.1.1 poderá ser prorrogado por igual período ante a apresentação de justificativa pelo interessado.

**2.1.1.2 – A não apresentação da Autorização de Funcionamento no prazo estipulado no presente termo ensejará a desclassificação do participante.**

2.1.2 – Se, durante o prazo da concessão, ocorrer a substituição do equipamento ou mudanças de suas características, o fato deverá ser comunicado pelo Concessionário à autoridade sanitária, para as devidas averbações e inspeções.

2.1.3 - O funcionamento do estabelecimento deverá pautar-se por elevado padrão de qualidade, em todos os aspectos, de forma a atender a tempo e modo as expectativas dos usuários.

2.1.4 – Para exploração do serviço descrito será autorizada a ocupação do local sendo de sua responsabilidade providenciar os meios para execução do serviço.

**2.1.4.1 - Antes do início da exploração comercial da área, a Administração Pública providenciará as ligações de água, energia elétrica e ponto de esgoto, ficando a cargo do concessionário o pagamento de referidas despesas enquanto perdurar o prazo da concessão.**

2.1.5 - Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às normas e códigos aplicáveis ao serviço em pauta.

2.1.6 – Os equipamentos adotados pelo concessionário deverão atender as especificações previstas na Lei Municipal nº 3.053/98 - Código de Posturas.

2.1.7 - A licença concedida para o comércio ambulante é individual e intransferível.

### **2.2 – DA CONTRATAÇÃO**

2.2.1 - A licitante vencedora terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, podendo ser prorrogado por igual período à pedido da CONTRATADA, por contados da data da convocação, para a



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

assinatura do termo de permissão, devendo, na ocasião, atender as seguintes condições:

2.2.1.1 - Se adjudicatária pessoa física:

- (a) apresentar ato constitutivo de empresa, sendo que o titular (ou um dos sócios) deverá ser a pessoa física que participou da licitação;
- (b) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- (c) Licença de Funcionamento expedida pela Prefeitura Municipal

2.2.1.2 - Se adjudicatária pessoa jurídica:

- (a) Certidões solicitadas no item 9.3;
- (b) se a adjudicatária fizer-se representar por pessoa de sua confiança, esta deverá apresentar o competente instrumento de procuração, do qual conste expressamente poderes específicos para a assinatura do termo de permissão decorrente deste leilão.
- (c) Licença de Funcionamento expedida pela Prefeitura Municipal.

2.1.3 - Adjudicatária pessoa física/jurídica: Se a atividade comercial, envolver alimentos deverá ser fornecido o Alvara de Funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária.

2.2 - O presente termo de permissão terá início na data de sua assinatura e vigorará de acordo com a Lei Municipal nº 1.718/84 podendo ser revogado a qualquer tempo, de acordo com os critérios de conveniência e oportunidade do poder público, não cabendo ao permissionário qualquer remuneração ou indenização.

### **3 – PRAZOS**

3.1 - O prêmio a ser pago pelo licitante vencedor deverá ser efetuado em até 10 (dez) dias após a assinatura do termo de concessão.

**3.2 – A vigência do contrato será de 02 (dois) anos, a contar da data da assinatura, prorrogável por igual período.**

3.3 – A instalação e o início das atividades do objeto efetivamente contratado deverão ser efetuados em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor.

### **4 – DA CONTRAPARTIDA**

4.1 – Como contrapartida pela exploração da atividade comercial nos espaços públicos especificados será de inteira responsabilidade do concessionário a manutenção das áreas verdes e do mobiliário urbano de uso e utilidade pública, existentes no local.

4.2 – Engloba-se na manutenção de áreas verdes:



I – Corte de grama;

II – Limpeza da área com retirada de folhas, sujeiras e varrição;

III – Aguar as plantas existentes;

4.2.1 – Deverá o concessionário comunicar à Prefeitura Municipal, através da Secretaria de **Meio Ambiente e Agricultura**, acerca da necessidade de poda ou corte de árvores situadas no local.

4.3 – Engloba-se na manutenção do mobiliário urbano de uso e utilidade pública:

I – Higienização dos equipamentos das academias ao ar livre e outras estruturas existentes;

II – Lubrificação dos equipamentos das academias ao ar livre e outras estruturas existentes;

III – Retoques de pintura;

4.3.1 – Deverá o concessionário comunicar à Prefeitura Municipal, através da **Secretaria de Serviços Públicos**, acerca da necessidade de substituição de equipamentos que não estiverem em condições de uso ou de manutenção, para substituição.

## **5 – CONSIDERAÇÕES ACERCA DOS SERVIÇOS**

5.1 – CABERÁ À CONCEDENTE:

5.1.1 – Supervisionar a execução dos serviços por intermédio da Secretaria de Esportes.

5.1.2 - Conferir, vistoriar e aprovar os cardápios periodicamente, os quais serão elaborados pela Concessionária.

5.1.3 - Verificar as condições de higiene, limpeza e asseio dos equipamentos onde são preparados os alimentos, bem como de todas as instalações.

5.1.4 - Examinar a quantidade e a qualidade dos alimentos preparados pela Concessionária.

5.1.5 - Verificar a qualidade de atendimento aos usuários e fornecedores.

5.1.6 – Fiscalizar a manutenção das áreas concedidas, notificando o concessionário sempre que necessário.

5.2 – CABERÁ À CONCESSIONÁRIA:

5.2.1 – Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente;

5.2.2 – Manter a área que lhe foi autorizada, durante todo o período de exploração, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

5.2.3 – Zelar pela área objeto da autorização e comunicar de imediato à Administração a sua utilização indevida por terceiros;

5.2.4 – Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através da autorização de uso, conforme descrito e caracterizado no objeto do Edital, observando as exigências legais e



higiênico-sanitárias pertinentes;

5.2.6 – Responder civil, penal e administrativamente pelos danos ou prejuízos causados a terceiros e à estrutura disponibilizada pela Administração;

5.2.7 – Não suspender suas atividades durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização da Administração;

5.2.8 – Manter, em local visível, a Autorização de Funcionamento se adequando às normas da vigilância sanitária, bem como observando os manuais de boas práticas e demais exigências da Vigilância Sanitária.

5.2.9 - Revalidar anualmente a autorização de funcionamento;

5.2.10 - Remover o equipamento, quando de estrutura móvel, da área de venda ou ponto de localização, após encerradas as atividades e quando solicitado pela Administração;

5.2.10.1 – a Prefeitura Municipal de Itatiba não se responsabiliza por eventuais danos nos equipamentos utilizados para exploração comercial de propriedade do concessionário.

## **6. DOS RESÍDUOS**

6.1 - Os equipamentos deverão ser dotados de recipientes de metal, plástico ou material rígido similar, dispostos ordenadamente, para coleta de resíduos.

6.2 - Os recipientes previstos no item 6.1 terão capacidade mínima de 20 (vinte) litros.

6.3 - Os resíduos serão acondicionados em invólucros apropriados.

6.4 - Os concessionários obrigam-se a manter sua área de atividade em estado permanente de limpeza e conservação.

## **7 – DO GESTOR DO CONTRATO / FISCALIZAÇÃO**

7.1 - A fiscalização dos serviços de que trata este ato licitatório será exercida administrativamente pela **Secretaria de Administração, em conjunto com a Secretaria de Serviços Públicos**, que terá dentre outras, as seguintes incumbências:

7.1.1 - Observar se os cardápios estão sendo fornecidos conforme proposto;

7.1.2 - Verificar a qualidade dos alimentos, utensílios e equipamentos utilizados, e ainda suas condições higiênico-sanitárias;

7.1.3 - Verificar os hábitos de higiene do pessoal da vencedora do certame;

7.1.4 - Exigir pontualidade no cumprimento dos horários estabelecidos;

7.1.5 - Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades sanitárias.

7.1.6 – Fiscalizar, a qualquer tempo, a regular manutenção das áreas públicas objeto das



concessões.

7.1.7 – Notificar o concessionário, sempre que verificado não cumprimento das obrigações objeto da concessão.

7.1.8 – Instaurar de procedimento administrativo para aplicação de penalidade, até a de revogação da concessão, quando não atendidos os objetos das notificações, configurando descumprimento total das obrigações assumidas.

7.2 – A presença da Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do concessionário, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de intoxicação alimentar e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade desta Prefeitura.

7.3 – A PMI poderá realizar, periodicamente, através de sua Comissão de Fiscalização, pesquisa de satisfação com o objetivo de avaliar a qualidade do serviço prestado pelo concessionário. O resultado da pesquisa poderá, a critério da PMI, servir de parâmetro para renovação contratual e ainda para aplicação das penalidades cabíveis.

## **8 – DOS CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO**

8.1 - O critério de seleção do vencedor será o de **MAIOR OFERTA**, a título de prêmio.

8.2 - O prêmio (oferta) mínimo fica estipulado em R\$150,00 (cem e cinquenta reais), considerando se tratar de um comércio novo no local, bem como que o vencedor arcará com as despesas para instalação do equipamento necessário ao funcionamento do mesmo.

## **9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 – A contratação decorrente deste procedimento licitatório não envolverá recursos públicos. Dessa forma, não necessita de previsão orçamentária para tanto.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO II**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**  
**LEILÃO Nº 02/2026**  
**EDITAL Nº 32/2026**  
**Processo nº 2.194/2026**

**DECLARAÇÃO**

Eu, .....(nome)....., CPF:  
\_\_\_\_\_representante legal da firma ....., CNPJ\_\_\_\_\_interessada  
em participar no Processo Licitatório, da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA,  
DECLARO, sob as penas da Lei, que inexistente impedimento legal contra a firma  
\_\_\_\_\_para licitar ou contratar com a Administração.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal  
Nome



Prefeitura do Município de Itatiba  
Av. Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca  
Tel: (11) 3183-0655 – E-mail: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br  
Internet: www.itatiba.sp.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

RG nº.....

**ANEXO III**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**  
**LEILÃO Nº 02/2026**  
**EDITAL Nº 32/2026**  
**Processo nº 2.194/2026**

**DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO MICROEMPRESA**  
**OU**  
**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado mediante\_\_(modalidade/nº)\_\_, bem como estando apta para exercer o direito de ser habilitada ainda que os documentos de regularidade fiscal apresentados contenham ressalvas ou restrições, declarando, no mais, ciência de que tais ressalvas ou restrições deverão ser supridas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da adjudicação do objeto, sob pena de decair do direito à contratação, que esta empresa, na presente data enquadra-se como:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.
- ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

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

---

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO IV**  
**MODELO - Proposta**  
**Leilão Nº 02/2026**  
**Processo Nº 2.194/2026**

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

Fornecedor: _____	CNPJ _____	nº _____
_____	Endereço: _____	_____
nº _____	Complemento: _____	Bairro: _____ Cidade: _____
Estado: _____	CEP _____	_____
E-mail: _____		
Banco: _____ - _____	Agência: _____ - _____	Conta: _____
Telefone para contato _____		

**Segue nossa proposta para o item a seguir:**

ITEM	I - Áreas de lazer:	Endereço	Valor do Prêmio – R\$
1	Área de Lazer “ <b>Luiz Baptistella</b> ”	Rua Jandira A. B. De Souza nº 75 – Parque da Colina II	
2	Área de Lazer <b>Parque do Camata</b>	Rua Benedicto José Constantino, s/n, Porto Seguro	
	II - Academias ao Ar livre e Parques Infantis:	Endereço	Valor do Prêmio – R\$
3	Academia e Parque Infantil “Luiz Carlos Franco Penteado - Tucura	Praça Antônio Aurélio Scavone s/nº – Parque Ferraz Costa	

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal  
Nome  
RG nº.....  
(carimbo da empresa)



**ANEXO V - MINUTA**  
**TERMO DE PERMISSÃO Nº XX/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.194/2026**

<b>VALOR R\$</b>
------------------

**Cláusula I**

1.1 - Obrigam-se pelo cumprimento do presente instrumento contratual:

a) Como PERMITENTE:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Av. Luciano Consoline, n.º 600, Jardim de Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571./0001-77, representada por \_\_\_\_\_, neste ato assistido pelo Secretário de Administração, \_\_\_\_\_

b) Como PERMISSONÁRIA:

(qualificação da vencedora)

**Cláusula II - OBJETO**

2.1 - Constitui objeto do presente termo de concessão a exploração de atividade comercial de alimentos em espaços públicos localizados no Município de Itatiba, visando a manutenção das áreas verdes e do mobiliário urbano de uso e utilidade pública, em conformidade com as cláusulas e condições contidas neste Edital e seus anexos, que integram o presente termo de concessão, como se nele estivessem transcritos.

**Cláusula III - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 - As partes contratantes dão ao presente Termo de Concessão o valor global de R\$..... (.....), para todos os efeitos legais e jurídicos.

3.2 - O prêmio a ser pago pelos licitantes vencedores deverá ser efetuado em até 10 (dez) dias após a assinatura do termo de concessão.

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

**Cláusula IV – DA CONTRAPARTIDA**

4.1 – Como contrapartida pela exploração da atividade comercial de espaços públicos especificados será de inteira responsabilidade do concessionário a manutenção das áreas verdes e do mobiliário urbano de uso e utilidade pública, existentes no local.

4.2 – Engloba-se na manutenção de áreas verdes:

I – Corte de grama;

II – Limpeza da área com retirada de folhas, sujeiras e varrição;

III – Aguar as plantas existentes;

4.2.1 – Deverá o concessionário comunicar à Prefeitura Municipal, através da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, acerca da necessidade de poda ou corte de árvores situadas no local.



4.3 – Engloba-se na manutenção do mobiliário urbano de uso e utilidade pública:

- I – Higienização dos equipamentos das academias ao ar livre e outras estruturas existentes;
- II – Lubrificação dos equipamentos das academias ao ar livre e outras estruturas existentes;
- III – Retoques de pintura;

4.3.1 – Deverá o concessionário comunicar à Prefeitura Municipal, através da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, acerca da necessidade de substituição de equipamentos que não estiverem em condições de uso ou de manutenção, para substituição.

#### **Cláusula V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE E CONCESSIONÁRIA**

5.1 – CABERÁ À CONCEDENTE:

5.1.1 – Supervisionar a execução dos serviços por intermédio da Secretaria de Esportes.

5.1.2 - Conferir, vistoriar e aprovar os cardápios periodicamente, os quais serão elaborados pela Concessionária.

5.1.3 - Verificar as condições de higiene, limpeza e asseio dos equipamentos onde são preparados os alimentos, bem como de todas as instalações.

5.1.4 - Examinar a quantidade e a qualidade dos alimentos preparados pela Concessionária.

5.1.5 - Verificar a qualidade de atendimento aos usuários e fornecedores.

5.1.6 – Fiscalizar a manutenção das áreas concedidas, notificando o concessionário sempre que necessário.

5.2 – CABERÁ À CONCESSIONÁRIA:

5.2.1 – Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente;

5.2.2 – Manter a área que lhe foi autorizada, durante todo o período de exploração, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

5.2.3 – Zelar pela área objeto da autorização e comunicar de imediato à Administração a sua utilização indevida por terceiros;

5.2.4 – Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através da autorização de uso, conforme descrito e caracterizado no objeto do Edital, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias pertinentes;

5.2.6 – Responder civil, penal e administrativamente pelos danos ou prejuízos causados a terceiros e à estrutura disponibilizada pela Administração;

5.2.7 – Não suspender suas atividades durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização da Administração;

5.2.8 – Manter, em local visível, a Autorização de Funcionamento se adequando às normas da vigilância sanitária, bem como observando os manuais de boas práticas e demais exigências da Vigilância Sanitária.

5.2.9 - Revalidar anualmente a autorização de funcionamento;

5.2.10 - Remover o equipamento, quando de estrutura móvel, da área de venda ou ponto de localização, após encerradas as atividades e quando solicitado pela Administração;

5.2.10.1 – a Prefeitura Municipal de Itatiba não se responsabiliza por eventuais danos nos equipamentos utilizados para exploração comercial de propriedade do concessionário.

#### **Cláusula VI - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO**

6.1 – A vigência do contrato será de 02 (dois) anos, a contar da data da assinatura, prorrogável por igual período.

6.2 – A instalação e o início das atividades do objeto efetivamente contratado deverão ser efetuados em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor.



### **Cláusula VII - DAS SANÇÕES**

7.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de concessão, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com esta cláusula.

7.2 - Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Termo de Concessão, a Administração poderá, sem prejuízo do disposto no artigo 87 da Lei 8666/93, garantida a prévia defesa, aplicar ao concessionário as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

7.2.1 - O concessionário que atrasar ou deixar de recolher o respectivo preço público ou o prêmio, incorrerá nas seguintes penalidades:

- a) Multa de 20% sobre o valor do preço público devido;
- b) Revogação de concessão de uso, quando ocorrer atraso de três meses consecutivos.

7.2.2- Pelas demais infrações, inclusive com relação às regulamentares, serão impostas as seguintes penalidades:

- a) 20% do valor de referência para a primeira infração;
- b) 40% do valor de referência para a segunda infração;
- c) 80% do valor de referência para a terceira infração;
- d) Revogação da concessão;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

7.3- As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o concessionário da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

7.4- As multas poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de advertência, suspensão de licitar e contratar e declaração de idoneidade.

### **Cláusula VIII - DA RESCISÃO**

8.1. A inexecução total ou parcial do Termo de permissão enseja a sua rescisão e demais previsões legais aplicáveis na espécie.

8.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.3. A rescisão do Termo de permissão poderá ser:

8.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, notificando-se a Contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

8.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

8.3.3. Judicial, por parte da contratada, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

### **Cláusula IX - DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 - Fica a contratada ciente de que a assinatura deste termo de permissão indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto às mesmas, como elemento impeditivo do seu perfeito cumprimento.

9.2 - Este ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal 14.133/2021, inclusive com relação aos casos omissos do Edital Nº 32/2026 e do Termo de permissão.

9.3 - Faz parte integrante deste termo de permissão, o Edital de Licitação, os anexos e a proposta da permissionária.

9.4 - A Permissionária reconhece os direitos da Administração (cláusulas exorbitantes) e a possibilidade de rescisão administrativa do ajuste, nos casos legais.

Fica eleito o foro do Município de Itatiba, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e na presença de duas testemunhas abaixo indicadas.

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

Pela Permitente:

Pela Permissionária:

Testemunhas



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL**

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br) o EDITAL de Licitação referente ao LEILÃO N° 02/2026. Objeto: Concessão de exploração de atividade comercial de alimentos em espaços públicos localizados no Município de Itatiba, visando a manutenção das áreas verdes e do mobiliário urbano de uso e utilidade pública.

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ N° \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Telefone ( ) \_\_\_\_\_ FAX: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Contato: \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER PREENCHIDO (DATILOGRAFADO OU DIGITADO) E ENVIADO ATRAVÉS DO E-MAIL: [licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br), AOS CUIDADOS DO LEILOEIRO.**

A Prefeitura de Itatiba não se responsabilizará pelo **não envio** de informações, tais como: esclarecimentos, alterações do edital de data de abertura, de suspensão, de julgamento/homologação, referentes ao Edital, caso a empresa não preencha e transmita as informações acima descritas.

**Fone para contato (011) 3183-0655**

**LEILÃO N° 02/2026**, Edital N° 32/2026, Tipo Maior Lance por Item. Objeto: Concessão de exploração de atividade comercial de alimentos em espaços públicos localizados no Município de Itatiba, visando a manutenção das áreas verdes e do mobiliário urbano de uso e utilidade pública, em conformidade com as cláusulas e condições contidas neste Edital e seus anexos. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **26 de maio de 2026, às 8h50min**, na página eletrônica ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br) e ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)). Informações: Tel.(11) 3183-0655. Adriana Stocco - Leiloeira.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

