



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 53/2025

Processo Administrativo SUPRI 143/2025

A Prefeitura do Município de Itapevi, através do Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MAIOR LANCE** para **CONCESSÃO ADMINISTRATIVA, EM CARÁTER ONEROSO, DO MERCADO MUNICIPAL “MARIA MADALENA FELIPE DE CARVALHO”, SITUADO NA AVENIDA FERES NACIF CHALUPPE, 770 – CENTRO – ITAPEVI/SP, INCLUINDO A TOTALIDADE DE SUA ESTRUTURA FÍSICA, COMPOSTA POR 29 (VINTE E NOVE) BOXES COMERCIAIS, SETOR ADMINISTRATIVO, BANHEIROS, ÁREAS COMUNS INTERNAS E EXTERNAS, PARA FINS DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO, GESTÃO OPERACIONAL E PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO LOCAL**, conforme descrição do Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, do decreto Municipal nº 5.848/2023, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

Período para cadastro de propostas iniciais: 02/06/2025 às 19h30 até 26/06/2025 às 9h00m

Data da Abertura da sessão pública: 26/06/2025 às 9h01

Início do pregão (fase competitiva): 26/06/2025 às 9h10

Modo de disputa: **aberto**

Critério de julgamento: **maior lance global**

A etapa de lances terá duração de 10 (dez) minutos podendo ser prorrogada nos termos do subitem 10.6. do edital.

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

Endereço eletrônico do site: <https://www.novobbmnet.com.br>

Endereço da Secretaria de Suprimentos: Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – vila Nova Itapevi – Itapevi - SP

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I - Termo de Referência e quantidades estimadas;

ANEXO II - Acréscimo mínimo por lance;

ANEXO III - Modelo de declaração de proposta econômica que compreenda a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas;

ANEXO IV - Modelo de Proposta;

ANEXO V - Modelo de declaração de que trata o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VI - Modelo de declaração de exigência de reserva de cargos;

ANEXO VII - Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO VIII - Modelo de declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação;

ANEXO IX - Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;

ANEXO X - Minuta do contrato;

ANEXO XI - Termo de ciência e notificação;

ANEXO XII - Modelo de atestado de visita técnica;

ANEXO XIII - Croqui do espaço térreo e do espaço do mezanino.

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão obtê-los gratuitamente na página da Internet <https://www.itapevi.sp.gov.br/licitacoes>, ou ainda no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://www.novobbmnet.com.br>

Pedidos de esclarecimentos poderão ser formulados em campo próprio no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://www.novobbmnet.com.br>, na opção solicitar esclarecimentos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **CONCESSÃO ADMINISTRATIVA, EM CARÁTER ONEROSO, DO MERCADO MUNICIPAL “MARIA MADALENA FELIPE DE CARVALHO”, SITUADO NA AVENIDA FERES NACIF CHALUPPE, 770 – CENTRO – ITAPEVI/SP, INCLUINDO A TOTALIDADE DE SUA ESTRUTURA FÍSICA, COMPOSTA POR 29 (VINTE E NOVE) BOXES COMERCIAIS, SETOR ADMINISTRATIVO, BANHEIROS, ÁREAS COMUNS INTERNAS E EXTERNAS, PARA FINS DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO, GESTÃO OPERACIONAL E PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO LOCAL**, conforme Termo de Referência e demais anexos integrantes deste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

2.2. O certame será conduzido pelo Pregoeiro Municipal, Senhor **Rafael Gangi Tupiniquim**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações Públicas” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (<https://www.novobbmnet.com.br>).

3. DOS PRAZOS DE INÍCIO, VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

3.1. **Prazo de instalação e início de operação:** até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Concessão, podendo ser prorrogado mediante a justificativa;

3.2. **Vigência Contratual:** 180 (cento e oitenta) meses com início a partir da data de recebimento da Ordem de Concessão, podendo ser prorrogado por igual período;

3.3. Em consonância com a legislação vigente, a presente Concessão de Uso se dá em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza à concessionária;

3.4. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, **90 (noventa) dias** antes de seu término.

4. DO PREÇO E DO REAJUSTE

4.1. O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativo ao serviço, tudo de acordo ao pleno atendimento do Termo de Referência e demais anexos, que são partes integrantes do Edital.

4.2. Os valores pactuados serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, cuja data-base do reajuste está vinculada à data do orçamento estimado, qual seja, **maio/2025**, conforme art. 25, parágrafo 7º e art.92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor – IPC da FIPE.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

5.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para o início da etapa competitiva de lances.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente certame:

6.1.1. Poderão participar todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: www.novobmnet.com.br).

6.1.2. No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, o tratamento diferenciado dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 não será aplicado ao item ou lote cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.1.3. A obtenção dos benefícios a que se referem os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento diretamente do site: www.novobmnet.com.br.

6.3. Os interessados em participar dos Pregões Eletrônicos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itapevi, deverão nomear através de Termo de Adesão com firma reconhecida operador devidamente habilitado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.novobmnet.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

6.4. Para cadastramento de licitantes a Bolsa (BBMNet) realiza a cobrança de taxa, cuja tabela encontra-se disponível no site: www.novobbmnet.com.br. Estes custos cobrirão exclusivamente os serviços do sistema eletrônico, não estando previsto nenhum encargo ou despesa para a Prefeitura Municipal de Itapevi.

6.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado do seguinte documento:

6.5.1. Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico, preenchido no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, efetuando o procedimento mencionado no site.

6.6. Não será permitida a participação de licitantes enquadradas em qualquer das hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 além de:

6.6.1. De interessados cuja falência tenha sido decretada;

6.6.2. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do Artigo 156, incisos III e IV da Lei 14.133/21.

6.6.3. Também não será permitida a participação nesta licitação, daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONCEDENTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau.

6.6.4. De agente público de órgão ou entidade licitante ou CONCEDENTE, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e do §1º, art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

6.7. A participação em consórcio de empresas não será permitida de acordo com o Art. 15 da Lei 14.133/2021.

6.8. Está impedido ainda, de participar da presente licitação o interessado:

a) pessoa física, mesmo que organizadas sob forma de consórcio, uma vez que não se compatibilizam com a natureza do serviço a ser licitado;

b) que possua em seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto desta licitação.

6.8 DA VISITA TÉCNICA

6.8.1. A visita técnica é OBRIGATÓRIA e os interessados poderão visitar o local do serviço até o dia anterior ao previsto para a entrega das propostas. A visita deverá ser agendada previamente junto à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, telefone: **(11) 4143-8888**. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico fornecerá Atestado de Visita em nome da empresa indicando o responsável técnico da licitante interessada que participa da visita (Anexo XII).

6.8.2. Considerando o caráter OBRIGATÓRIO da realização da visita técnica, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições do imóvel e do eventual grau de dificuldades existentes no local como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta licitação, tampouco pleitear reequilíbrio contratual baseado nos fatos acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

6.8.3. O Atestado de visita técnica, emitido pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, será exigido como condição de habilitação, atestando o conhecimento do local e das condições operacionais e estruturais do equipamento público objeto da concessão.

6.8.4. Na ocasião da visita técnica, o interessado deverá estar munido de documentos de identificação pessoal;

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

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

8. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso "Credenciamento – Licitantes (Fornecedores)".

8.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de Segunda à Sexta-feira, das 08h00 às 18h00 (horário de Brasília), através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site www.novobbmnet.com.br, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação";



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.1.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **“Sala de Disputa”**, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **“Aberto para receber propostas”**;

9.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital;

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

9.4. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

9.5. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 03 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;

9.6. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame;

9.7. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://www.novobbmnet.com.br>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade;

10.1.1. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas;

10.1.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

10.1.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

10.1.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;

10.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

10.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem superiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

10.5. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes;

10.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será **PRORROGADA AUTOMATICAMENTE** pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;

10.7. O sistema informará a proposta de maior lance imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de maior valor;

10.8. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

10.8.2. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 14 deste edital, deverão ser anexados em campo próprio na plataforma, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, podendo ser prorrogados mediante solicitação justificada do licitante e devidamente aceita pelo Pregoeiro que informará no “chat”, o prazo deferido, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, conforme item 10.9.;

10.9. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas ou declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços readequada**, para a Prefeitura Municipal de Itapevi, aos cuidados do Pregoeiro, Secretaria de Suprimentos - Departamento de Compras e Licitações, sito à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, CEP 06693-120;

10.10. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item **20.4. alíneas “a” a “f”** deste edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

10.11. Se a proposta ou o lance de maior valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

10.12. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior preço e o valor estimado para a execução do objeto, conforme **Anexo I**;

10.13. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital e divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo Pregoeiro, que terão o prazo de 10 (dez) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

11. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

11.1. Os licitantes deverão encaminhar, eletronicamente, no endereço e no prazo do preâmbulo, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço e todos os documentos de habilitação. O encaminhamento, tanto da proposta eletrônica como dos documentos de habilitação, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e condições de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. 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;

11.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio, detalhadamente todas as características necessárias, como descrição do objeto licitado ofertado, conforme **Anexo I** do edital;

11.3. A não inserção de arquivo ou informação contendo a especificação acima citada, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;

11.4. O preço deverá ser expresso em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais inteiras após a vírgula;

11.5. A proposta eletrônica não poderá conter qualquer dado que identifique o LICITANTE ou seu representante. **ATENÇÃO** para não constar o nome da empresa ou qualquer dado identificador no corpo do documento, cabeçalho, rodapé, planilhas ou título do arquivo eletrônico;

11.6. A validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.

12. DA PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

12.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Departamento de Licitações, a Proposta de Preço escrita, conforme **Anexo IV**, com o valor oferecido após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, no prazo estipulado no item 10.11, deste edital, contendo:

a) Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;

b) Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no **Anexo IV**;

c) Os valores unitário e total, expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;

c.1) Não serão aceitas ofertas inferiores ao valor total estimado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- d) O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;
- e) O preço ofertado deverá ser para pagamento **até o dia 15 (quinze) do mês subsequente**;
- f) O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS;
- g) Data e assinatura do Representante legal da proponente, com sua identificação;
- h) A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do **Anexo IX** deste edital;

12.2. A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. Para julgamento será adotado o critério de **MAIOR LANCE GLOBAL**, observado o prazo para fornecimento e prestação do serviço, características do objeto e demais condições definidas neste edital;

13.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de maior valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de maior valor;

13.3. Se a proposta ou o lance de maior valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital;

13.4. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens **13.2 e 13.3** deste edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

13.5. Embora o julgamento leve em conta o **maior lance**, a existência de preços unitários incompatíveis com o mercado, inexequíveis ou excessivos, para os itens pertencentes ao todo, importará a não aceitação do preço ofertado, o qual deverá ser adequado pela empresa interessada;

13.5.1. Após a etapa de lances a licitante vencedora deverá repassar para todos os itens pertencentes ao lote, o percentual de desconto negociado na sessão, devendo elaborar uma **proposta definitiva**, para que os valores finais de cada item, pertencente ao lote, sejam analisados pelo Senhor Pregoeiro, verificando se os mesmos se encontram dentro da média prevista pela administração;

13.5.2. Será adotado, quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a aplicação das Leis Complementares nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147, de 07 de agosto de 2014, regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;

13.5.3. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas houver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (**se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação respeitará a Ordem de desempate prevista no Art. 60 da Lei 14.133/2021**);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

13.5.3.1. Na situação em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor, **a classificação respeitará a Ordem de desempate prevista no Art. 60 da Lei 14.133/2021;**

13.5.4. A licitante nessa condição deverá apresentar declaração conforme modelo constante do **(Anexo VII)** de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços;

13.6. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- 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 registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir;
- e) No caso de MEI – Microempreendedor Individual, a verificação do certificado de condição de microempreendedor individual e sua autenticidade poderão ser verificados no momento da sessão, através do endereço eletrônico <http://www.portaldoempreendedor.gov.br> em atenção à Lei nº 11.598/2007 e conforme disposto na Resolução nº 16/2009 do CGSIM;
- f) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal **(Anexo V)**;
- g) Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação **(Anexo VIII)**.

14.2. A documentação relativa à habilitação técnica consiste em:

- a) Alvará de Funcionamento atual e em plena validade do local onde possui operação ativa, para o mesmo objeto que pretende ofertar na presente concessão.
- b) Atestado de visita técnica;

14.3. A documentação relativa à habilitação fiscal, social e trabalhista consiste em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011;

g) Declaração 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, nos termos do inciso IV, artigo 63 da Lei nº 14.133/2021 ou declaração de que conta com menos de 100 (cem) funcionários nos termos do artigo 93, da Lei nº 8.213/1990 (**Anexo VI**);

h) Sob pena de desclassificação, nos termos do §1º, artigo 63, da Lei nº 14.133/21, apresentar declaração de que a proposta econômica compreende a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na da de entrega das propostas (**Anexo III**).

14.3.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**;

14.3.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

14.3.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

14.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 14.3.3. implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

14.4. A documentação relativa à habilitação econômico-financeira consiste em:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

14.5. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

14.5.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS SOMENTE PELA EMPRESA DECLARADA PROVISORIAMENTE VENCEDORA, NOS TERMOS DOS SUBITENS 10.8.2 E 10.9. DESTE EDITAL.

14.5.2. Em atendimento ao subitem 10.8.2., os documentos deverão ser anexados em campo específico da plataforma, no prazo de 30 (trinta) minutos. Para cumprimento do subitem 10.9, os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

14.5.3. Não será obrigatório o envio físico (subitem 10.9) das certidões obtidas através da internet, que forem previamente encaminhadas nos termos do subitem 10.8.2.

14.5.1. TODOS OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

a) Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

b) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

14.5.5. Não serão aceitos neste procedimento licitatório “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

14.5.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

14.5.7. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos;

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

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

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

c) Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

15. DO VENCEDOR

15.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou superior ao Preço Mínimo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Itapevi, SP, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. A homologação do presente certame compete ao Secretário de Desenvolvimento Econômico, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

17. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

17.1. O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel execução do objeto da presente licitação e obedecida a forma da minuta constante do **Anexo X**, observadas as condições específicas do **Anexo I** e demais anexos;

17.2. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório;

17.3. A empresa contratada/concessionária se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

18. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. A Contratada/concessionária obrigará-se a executar o serviço adjudicado em conformidade com as especificações, condições e nos locais estabelecidas neste Edital, Termo de Referência, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório;

18.2. Os serviços deverão ser iniciados, em **até 30 (trinta) dias corridos** contados da data de recebimento da Ordem de Concessão, a ser expedida pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

18.3. Correrão por conta da Contratada/concessionária as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como: insumos, materiais, serviços, despesas operacionais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, utensílios, equipamentos e sua manutenção, pisos salariais da categoria, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, dentre outros;

18.4. Caberá à Secretaria de Desenvolvimento Econômico o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/21:

a) provisoriamente, recebido por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências Editalícias;

b) definitivamente, de forma expressa e detalhada, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

18.5. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico poderá:

18.5.1. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

18.5.2. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

18.6. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada/concessionária no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

18.9. A recusa da Contratada/concessionária em atender ao estabelecido no item 18.8. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento da concessão de uso do espaço público (box) deverá ocorrer até o dia **15 (quinze) do mês subsequente**, sob pena da incidência de juros, multa e correção monetária;

19.2. Após a emissão da Ordem de Concessão, será concedido à concessionária o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua instalação e início das atividades, período em que ficará isento do pagamento do preço público firmado;

19.3. O pagamento mensal da outorga, deverá ser recolhido em conta corrente específica, em nome da Prefeitura Municipal de Itapevi, através de boleto bancário, ou qualquer outra forma de pagamento que a Administração determinar, de acordo com aviso prévio à concessionária e será contabilizado pelo Município através dos elementos econômicos estabelecidos pelo Departamento de Contabilidade;

19.4. Em caso de atraso, será cobrada a multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor do débito, acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, além de correção monetária.

20. DAS PENALIDADES

20.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/21, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

20.2. A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21;

20.2.1. Além da penalidade prevista no **item 21.2**, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**;

20.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 21.2** e **21.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

21.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida;

21.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art.162 da Lei nº 14.133/21, sujeitará a Contratada/concessionária, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

a) advertência, quando a Contratada/concessionária descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) multa de até **10%** sobre o valor anual do contrato, em caso de descumprimento das obrigações contratuais;

c) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada/concessionária, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

21.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

21.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo CONCEDENTE.

21.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes CONCEDENTES.

21.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

21.7. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

21.8. O pagamento das multas não exime a Contratada/concessionária do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

21. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

22.1. Os recursos, solicitações de esclarecimento e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Senhor Pregoeiro, devendo ser os interpostos, **UNICAMENTE** nos campos disponíveis **no sistema eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias**;

22.1.1. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

22.1.3. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 10 (dez) minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo;

22.1.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema;

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

22.1.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;

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

22.2. Qualquer pessoa poderá impugnar e/ou requisitar esclarecimentos dos termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública e sua resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

22.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação e/ou pedidos de esclarecimentos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento daqueles requerimentos;

22.3.1. Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para realização da sessão pública;

22.3.2. A entrega da proposta e apresentação dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração;

22.2. Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis;

22.3. O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no Artigo 125 da Lei nº 14.133/23;

22.4. É facultada ao Agente de Contratação ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes;

22.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

22.6. A Licitante contratada/concessionária deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidas pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.;

22.7. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro;

22.8. Nos termos da Lei Federal 14.133/2021, o Agente de Contratação designado para a presente licitação é o Senhor Rafael Gangi Tupiniquim (substituindo, caso necessite, o Senhor Lindomar Vieira Rodrigues auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 17/2024.

ITAPEVI, 02 de junho de 2025.

Mauro Martins Junior

Secretário de Desenvolvimento Econômico



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a concessão administrativa, em caráter oneroso, do Mercado Municipal “Maria Madalena Felipe de Carvalho”, situado na Avenida Feres Nacif Chaluppe, 770 – Centro – Itapevi/SP, incluindo a totalidade de sua estrutura física, composta por 29 (vinte e nove) boxes comerciais, setor administrativo, banheiros, áreas comuns internas e externas, para fins de exploração comercial, manutenção, gestão operacional e promoção do desenvolvimento econômico local, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A presente licitação será realizada sob o regime de concessão administrativa de uso onerosa, pelo prazo de 15 (quinze) anos, prorrogável por igual período, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. A concessionária será responsável por toda a gestão integrada do equipamento público, abrangendo a organização das atividades comerciais, a padronização dos serviços, a manutenção das instalações, a segurança, a limpeza e a gestão de resíduos, em conformidade com os atos normativos expedidos pelo Poder Concedente, que integram o contrato como cláusulas obrigatórias.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONCESSÃO

A concessão de uso dos boxes do Mercado Municipal “Maria Madalena Felipe de Carvalho” é necessária para fomentar o comércio local, gerando emprego e renda para o Município. A iniciativa promoverá o desenvolvimento econômico, oferecendo diversas opções de comércio e serviços de qualidade aos frequentadores que poderão fazer compras de diferentes segmentos no mesmo local, o que se traduz em comodidade.

Existe ainda, em razão de um quadro nacional de restrições orçamentárias e aumento crescente de demandas sociais, a obrigação da administração pública de encontrar meios para enfrentar as dificuldades, sendo concessão onerosa de espaços públicos uma via para garantir novas formas de receita, além da manutenção e conservação do espaço público. Tal prática representa uma tendência nacional de inovação e modernização na gestão do patrimônio imobiliário público.

3. DA JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

A modalidade a ser utilizada para a presente licitação de concessão de espaço público à título oneroso, será PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento do tipo MAIOR LANCE e modo de disputa ABERTA.

O pregão eletrônico oferece celeridade, isonomia, eficiência e transparência a qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

contratação, além de ser a escolha de outros órgãos públicos como por exemplo:

- a)** Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória – ES, para concessão de uso do Mercado da Capixaba (pregão Eletrônico nº 02/2024).
- b)** Prefeitura Municipal de Coqueiral – MG, cujo objeto é a concessão de uso de espaço público à título oneroso destinado à exploração comercial de praça de alimentação (pregão eletrônico nº 02/2024);
- c)** Prefeitura Municipal de Barra Bonita – SC, para concessão de uso de espaço público à título oneroso de lanchonete junto ao Centro Poli Esportivo Municipal (pregão eletrônico nº 94/2024).

Atualmente existe entendimento 02/2024 do próprio TCU sobre a utilização da Modalidade de licitação denominada Pregão, conforme acórdãos abaixo descritos:

Acórdão 2844/2010 – Plenário | Relator Walton Alencar Rodrigues

É cabível a utilização do pregão para concessões de uso de áreas comerciais em aeroportos, sendo considerada indevida a aplicação da lei de concessões, uma vez que o objeto licitado não é delegação de serviço público.

Acórdão 2050/2014 - Plenário | Relator Walton Alencar Rodrigues

É recomendável a utilização de pregão para a concessão remunerada de uso de bens públicos.

Acórdão 478/2016 – Plenário | Relator Marcos Bemquerer

Em regra, o pregão é a modalidade de licitação adequada para a concessão remunerada de uso de bens públicos, com critério de julgamento pela maior oferta em lances sucessivos. Neste Acórdão, o Relator Marcos Bemquerer, foi bem taxativo a respeito da Modalidade de licitação, vejamos um resumo deste acórdão:

... observou o relator que, no tocante ao novo certame a ser realizado para cessão de uso de imóvel para funcionamento de lanchonete, *“a jurisprudência deste Tribunal é no sentido de que a modalidade de licitação que melhor se coaduna à situação em tela é a realização de pregão, não devendo o órgão se valer, indevidamente, de certames na modalidade convite para aquisição de bens e serviços comuns, por se tratar de um meio que permite viabilizar o direcionamento dos resultados nesses certames licitatórios”*.

Nessa linha, citou o Acórdão 2.050/2014 Plenário, que reproduzira exaustivo exame da matéria procedido no Acórdão 2.844/2010 Plenário, destacando serem conhecidas *“as inúmeras vantagens comparativas da modalidade pregão para a Administração Pública em termos de proporcionar maior eficiência, transparência e competitividade”* e a existência de *“inúmeros precedentes, na utilização do pregão para a concessão de áreas públicas, por parte de diversos órgãos da Administração, como os Tribunais Regionais Federais (Pregão 07/2008, TRF da 1ª Região) , o Ministério Público Federal (Pregão 41/2007) e a Procuradoria da República no Distrito Federal (Pregão 01/2008)”*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Acórdão 919/2016 - Plenário | Relator Vital do Rêgo

A cessão das áreas comerciais de centrais públicas de abastecimento de gêneros alimentícios deve observar as normas atinentes à concessão remunerada de uso de bem público, utilizando-se na licitação, preferencialmente, a modalidade pregão eletrônico.

Neste Acórdão o Relator Vital do Rêgo, observou que no voto condutor do Acórdão 2.050/2014 Plenário foram realizadas **“*devidas análises a respeito dos regramentos que se aplicarão à matéria: concessão, permissão ou outro*”**.

4. DA JUSTIFICATIVA PELA NÃO EXCLUSIVIDADE DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A Lei Complementar nº 123/2006 foi criada com o objetivo de estimular e formalizar pequenos negócios, garantindo-se preferência nas compras de bens e serviços por parte do Poder Público, o que fomenta a atividade empresarial dessas micro e pequenas empresas. Considerando que a presente licitação tem por objeto a concessão onerosa de uso com natureza de receita ao Município e despesa para o licitante, e que sua destinação exclusiva para micro e pequenas empresas limitaria a concorrência do certame rechaçando a finalidade do critério de julgamento “maior lance”.

5. DA JUSTIFICATIVA PARA VISITA OBRIGATÓRIA

O imóvel que abrigará as atividades comerciais, possui características estruturais que necessitam de avaliação por parte dos interessados a fim de identificar todas as suas particularidades, visando garantir aos licitantes pleno conhecimento das condições locais do imóvel, permitindo que formulem propostas mais precisas e realistas. Se trata de um mecanismo de cautela, que busca evitar prejuízos tanto para o licitante quanto para a Administração Pública durante a execução do contrato.

A conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, é imprescindível para que os licitantes interessados tomem conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto.

Ao conhecer as particularidades do local, os licitantes podem elaborar propostas mais precisas, reduzindo o risco de erros e retrabalho.

A visita técnica ajuda a garantir que os licitantes tenham pleno conhecimento das condições de execução do objeto, o que reduz o risco de futuros problemas e reclamações por parte do contratado, caso o contrato seja efetivado.

Ao conhecer as condições locais, os licitantes podem identificar possíveis dificuldades e riscos, que podem ser levados em conta na elaboração da proposta, permitindo a contratação com base em propostas mais precisas, evitando problemas inesperados durante a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

execução do contrato.

6. DA VISITA TÉCNICA

6.1. A visita técnica é OBRIGATÓRIA e os interessados poderão visitar o local do serviço até o dia anterior ao previsto para a entrega das propostas. A visita deverá ser agendada previamente junto à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, telefone: **(11) 4143-8888**. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico fornecerá Atestado de Visita em nome da empresa indicando o responsável técnico da licitante interessada que participa da visita.

6.1.1. Considerando o caráter OBRIGATÓRIO da realização da visita técnica, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições do imóvel e do eventual grau de dificuldades existentes no local como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta licitação, tampouco pleitear reequilíbrio contratual baseado nos fatos acima.

6.1.2. O Atestado de visita técnica, emitido pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, será exigido como condição de habilitação, atestando o conhecimento do local e das condições operacionais e estruturais do equipamento público objeto da concessão.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do certame, interessados que atendam ao objeto deste Termo de Referência e cumpram as exigências aqui estabelecidas;

7.2. A participação no processo licitatório implica a integral e incondicional aceitação pelas licitantes de todos os termos, normas e condições que integram o presente Termo de Referência, o Edital e o Contrato de Concessão dele decorrente, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e na responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo, sem prejuízo do direito de impugnação;

7.3. Está impedido de participar da presente licitação o interessado:

a) pessoa física, mesmo que organizadas sob forma de consórcio, uma vez que não se compatibilizam com a natureza do serviço a ser licitado;

8. DOS PRAZOS DE CONCESSÃO DE USO DAS ÁREAS E VIGÊNCIA

8.1. Prazo de instalação e início de operação: até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Concessão, podendo ser prorrogado mediante a justificativa;

8.2. Vigência Contratual: 180 (cento e oitenta) meses com início a partir da data de recebimento da Ordem de Concessão, podendo ser prorrogado por igual período;

8.3. Em consonância com a legislação vigente, a presente Concessão de Uso se dá em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza à concessionária.

9. DA ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES

9.1. As atividades a serem desenvolvidas no interior do Mercado Municipal "Maria Madalena Felipe de Carvalho" deverão ser compatíveis com a destinação pública do equipamento, atendendo ao interesse coletivo, à vocação econômica e social do espaço, bem como às diretrizes definidas pelo Poder Concedente.

9.2. Compete à concessionária, no âmbito de sua gestão integrada, promover a organização funcional dos espaços, estabelecendo a alocação dos segmentos e atividades comerciais, conforme critérios de complementaridade, diversidade, viabilidade técnica e respeito às normas sanitárias, urbanísticas, ambientais e de segurança.

9.3. A concessionária deverá apresentar Plano de Ocupação contendo a proposta de distribuição das atividades, que será submetida à análise e aprovação do Poder Concedente, observando-se os princípios da eficiência, acessibilidade, regularidade do uso do solo e convivência harmoniosa entre os permissionários e usuários.

9.4. Fica vedada a instalação de atividades que contrariem a função socioeconômica do equipamento público, a ordem pública, os bons costumes, a legislação vigente ou que comprometam a segurança, a salubridade, o meio ambiente e a integridade das instalações.

9.5. A eventual alteração, ampliação ou substituição das atividades indicadas no Plano de Ocupação aprovado deverá ser previamente submetida à apreciação técnica e autorização formal do Poder Concedente, mediante justificativa fundamentada por parte da concessionária.

9.6. A concessionária poderá celebrar contratos de cessão secundária de uso com terceiros para a ocupação e exploração dos espaços internos, sob sua responsabilidade direta e conforme as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e no Plano de Ocupação aprovado. É vedada a transferência integral da gestão do espaço ou a delegação das obrigações contratuais assumidas perante o Poder Concedente.

9.7. Todos os contratos de cessão secundária deverão estar disponíveis para fins de auditoria, fiscalização e controle por parte do Poder Concedente, o qual poderá exigir adequações, inclusive rescisões, sempre que constatadas irregularidades ou violações às normas estabelecidas.

10. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ESPAÇOS/BOXES/SERVIÇOS E VALOR MÍNIMO PARA LANCES

10.1. Para fins de balizamento econômico e estimativa da receita pública potencial, foi apurado valor de referência com base na projeção individual de ocupação dos espaços internos do Mercado Municipal "Maria Madalena Felipe de Carvalho".



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

10.2. A soma estimada das áreas disponíveis e suas respectivas faixas de ocupação resultou no valor total de referência mensal de R\$ 38.097,00 (trinta e oito mil e noventa e sete reais), o qual servirá como parâmetro para formulação das propostas, conforme critério de julgamento de maior oferta pela outorga mensal, nos termos do art. 33, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

10.3. A proposta da licitante vencedora deverá apresentar valor de outorga mensal igual ou superior ao valor de referência estabelecido neste item, observando-se o disposto no edital e no contrato.

10.4. A utilização dos espaços internos será disciplinada pela concessionária, conforme as diretrizes do Plano de Ocupação aprovado pelo Poder Concedente, não havendo repasse individualizado direto da Administração aos permissionários ou qualquer relação contratual direta entre o Município e os ocupantes secundários.

ITEM	QTD	UND	DISCRISÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	01	SERV	Concessão de uso de bem público, mediante pagamento mensal com encargo, destinada à implantação, gestão e exploração comercial de 29 (vinte e nove) boxes do mercado Municipal "Maria Madalena Felipe de Carvalho", incluindo a administração das áreas comuns, manutenção, limpeza, segurança e demais responsabilidades operacionais da concessionária.	R\$ 38.097,00	R\$ 457.164,00

11. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

11.1. O horário de funcionamento do Mercado Municipal "Maria Madalena Felipe de Carvalho" será definido pela concessionária no Plano de Ocupação, a ser submetido à análise e aprovação do Poder Concedente, observadas as necessidades dos usuários, a dinâmica comercial e as peculiaridades do entorno urbano.

11.2. O Plano de Ocupação deverá indicar, de forma clara, os horários de abertura ao público, funcionamento interno, operação dos serviços de apoio e controle de acesso, assegurando a regularidade, a segurança e a conformidade com as normas de posturas municipais e de convivência urbana.

11.3. A realização de atividades fora do horário regular de funcionamento estará condicionada à autorização prévia e expressa do Poder Concedente, mediante solicitação fundamentada por parte da concessionária.

11.4. O horário destinado às operações de carga e descarga de mercadorias também deverá constar expressamente no Plano de Ocupação, observando critérios de menor impacto à vizinhança, mobilidade urbana e segurança operacional, podendo ser revisto por ato administrativo do Poder Concedente sempre que necessário ao interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

12.1. O pagamento da concessão de uso do espaço público deverá ocorrer até o dia **15 (quinze) do mês subsequente**, sob pena da incidência de juros, multa e correção monetária;

12.2. Após a emissão da Ordem de Concessão, será concedido à concessionária o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua instalação e início das atividades, período em que ficará isento do pagamento do preço público firmado;

12.3. O pagamento mensal da outorga, deverá ser recolhido em conta corrente específica, em nome da Prefeitura Municipal de Itapevi, através de boleto bancário, ou qualquer outra forma de pagamento que a Administração determinar, de acordo com aviso prévio à concessionária e será contabilizado pelo Município através dos elementos econômicos estabelecidos pelo Departamento de Contabilidade;

12.4. Em caso de atraso, será cobrada a multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor do débito, acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, além de correção monetária;

12.5. Os valores pactuados serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, pela variação do Índice de Preços ao Consumidor – IPC da FIPE.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

13.1. Cumprir todas as cláusulas e condições previstas no Edital, no contrato de concessão, neste Termo de Referência, no Plano de Ocupação e na legislação vigente, mantendo a gestão, operação e conservação do Mercado Municipal de forma contínua, eficiente, segura e adequada ao interesse público.

13.2. Adequar e equipar o espaço físico concedido, bem como realizar, por sua conta e risco, todas as adaptações, benfeitorias, instalações e acabamentos necessários para o início e o regular funcionamento das atividades, no prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento da Ordem de Concessão, podendo este ser prorrogado mediante justificativa aceita pelo Poder Concedente.

13.3. Manter o funcionamento diário do equipamento, conforme o horário aprovado no Plano de Ocupação, observadas as diretrizes operacionais e administrativas definidas pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

13.4. Garantir a conservação, limpeza, segurança, manutenção, vigilância, controle de pragas e salubridade de todas as áreas sob sua responsabilidade, inclusive áreas comuns, de forma a preservar a integridade do espaço público.

13.5. Providenciar a obtenção e a regular manutenção do Alvará de Funcionamento, licenças sanitárias e demais documentos exigidos pela legislação vigente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da Ordem de Concessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 13.6.** Apresentar, quando exigido, os comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, sanitária e ambiental, bem como de pagamento da outorga mensal e das despesas comuns do equipamento, inclusive quando instituídas taxas de limpeza, segurança e conservação, mediante ato administrativo do Poder Concedente.
- 13.7.** Promover o atendimento cordial ao público e capacitar seus colaboradores, direta ou indiretamente vinculados à operação, mediante treinamentos periódicos relacionados a boas práticas de atendimento, higiene, segurança do trabalho e legislação sanitária.
- 13.8.** Disponibilizar uniformes e crachás de identificação aos seus funcionários, durante todo o período de vigência da concessão.
- 13.9.** Utilizar, nas atividades de limpeza e higienização, produtos adequados à natureza do serviço e em conformidade com as normas ambientais, de saúde e segurança, vedada a utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou ao ser humano.
- 13.10.** Realizar a retirada e destinação adequada dos resíduos gerados no Mercado Municipal, inclusive das áreas de alimentação, conforme a legislação ambiental e sanitária vigente.
- 13.11.** Manter, em local visível, os certificados e autorizações expedidos pelos órgãos de fiscalização, especialmente da Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade.
- 13.12.** Cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e demais encargos legais relacionados a seus empregados, prepostos ou terceiros sob sua responsabilidade, não gerando qualquer vínculo empregatício com o Município de Itapevi.
- 13.13.** Submeter previamente à aprovação do Poder Concedente quaisquer intervenções físicas no imóvel, incluindo reformas, alterações estruturais ou de layout, vedada a utilização de logotipos, brasões ou símbolos do Município sem autorização expressa.
- 13.14.** Promover a identificação padronizada dos espaços, conforme modelo aprovado, contendo nome da empresa, ramo de atividade e identificação funcional da unidade, quando aplicável.
- 13.15.** Assegurar a acessibilidade universal nas áreas sob sua responsabilidade, em conformidade com a legislação vigente.
- 13.16.** Não transferir, no todo ou em parte, o objeto da concessão sem a anuência do Poder Concedente. As cessões secundárias no interior do equipamento público devem obedecer às diretrizes do Plano de Ocupação e às regras contratuais estabelecidas.
- 13.17.** A execução de música mecânica ou amplificada nas áreas externas dependerá de autorização expressa e prévia do Poder Concedente, respeitadas as normas de convivência urbana e ambiental.
- 13.18.** Garantir a continuidade dos serviços, vedada a paralisação injustificada das atividades, salvo nos casos de força maior, emergência, ordem técnica ou por determinação formal da Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

13.19. Ao final da concessão, restituir integralmente o imóvel público concedido em condições de uso, conservação e limpeza, sendo vedada qualquer retenção ou indenização pelas benfeitorias realizadas, que se incorporarão automaticamente ao patrimônio público.

13.20. Atender prontamente às orientações e determinações dos órgãos fiscalizadores competentes, bem como cooperar com as ações de auditoria e monitoramento conduzidas pelo Poder Concedente ou por seus representantes designados.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO PODER CONCEDENTE

14.1. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, fiscalizar e acompanhar os serviços e a garantia do bom andamento do processo de implantação dos boxes no Mercado Municipal;

14.2. Caberá ao Poder Concedente, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e demais requisitos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para sua fiel execução durante a vigência da concessão;

14.3. Disponibilizar o acesso da empresa vencedora ao objeto desta Concessão, imediatamente após a assinatura do contrato, de forma que a concessionária possa realizar as adaptações e acabamentos necessários, a seu encargo, para o início dos serviços propostos;

14.4. Registrar as irregularidades constatadas em ato de fiscalização, cientificando a autoridade competente para as providências pertinentes, e notificar a concessionária para pronta regularização;

14.5. A qualquer momento, por motivo de interesse público, as concessões de uso poderão ser revogadas, sem que caiba ao interessado direito à indenização.

14.6. Acompanhar as atividades desenvolvidas no espaço sob concessão no que se refere aos padrões e requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência e Contrato celebrado com o Município de Itapevi;

14.7. Coordenar e disciplinar as atividades de propaganda, publicidade e comunicação no interior do Mercado Municipal;

14.8. Realizar a fiscalização no local e notificar a Concessionária de toda e qualquer irregularidade apurada.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato de concessão onerosa de uso, decorrente deste Termo de Referência, ficarão sob responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Itapevi, que verificará a sua perfeita execução até findar o prazo da Concessão.

15.2. Obriga-se a Concessionária a prestar todas as informações solicitadas pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, bem como permitir o acesso ao espaço público, dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

servidores designados, afim de fiscalizar o cumprimento das disposições do contrato de concessão.

15.3. A existência e a atuação da fiscalização da Concedente em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da Concessionária, no que concerne a execução ora contratada, e as suas consequências e implicações próximas ou remotas.

16. DAS VEDAÇÕES

16.1. No âmbito do Mercado Municipal “Maria Madalena Felipe de Carvalho”, será vedada a realização de quaisquer condutas ou práticas incompatíveis com o interesse público, com a legislação vigente, com as disposições deste Termo de Referência, do contrato de concessão e do Plano de Ocupação aprovado, especialmente:

16.2. O exercício de atividades ou serviços em desacordo com as diretrizes e usos definidos no Plano de Ocupação aprovado pelo Poder Concedente;

16.3. A ocupação irregular de áreas, compreendida como a extrapolação dos limites físicos dos espaços designados ou a utilização de áreas comuns sem autorização expressa da concessionária;

16.4. A prática de jogos de azar, atos ilícitos, atividades clandestinas ou qualquer comportamento que atente contra a ordem pública, a segurança dos frequentadores ou a função institucional do equipamento público;

16.5. O descarte indevido de resíduos sólidos ou líquidos, fumaça, gordura ou qualquer substância poluente em áreas internas ou externas, em desconformidade com as normas ambientais, sanitárias e de limpeza urbana;

16.6. A veiculação de qualquer forma de propaganda político-partidária, religiosa ou ideológica nas dependências do Mercado, vedada em caráter absoluto, em consonância com os princípios da laicidade do Estado e da impessoalidade da Administração Pública;

16.7. A permanência ou o exercício de atividades por indivíduos sob efeito de substâncias psicoativas, inclusive álcool, que comprometam a segurança, a convivência ou o funcionamento do espaço;

16.8. A concessionária deverá incluir em seu regulamento interno e nos contratos de cessão secundária as vedações aqui previstas, responsabilizando-se por zelar pelo seu cumprimento no âmbito das atividades exercidas no equipamento concedido. Constatadas infrações, caberá à concessionária adotar as providências imediatas, inclusive de sanção contratual interna, e comunicar formalmente ao Poder Concedente para as medidas cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

17. DOS ENCARGOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO, VIGILÂNCIA E LIMPEZA DO MERCADO MUNICIPAL

17.1. Administração

17.1.1. A concessionária deverá manter, durante toda a vigência contratual, as instalações do Mercado Municipal “Maria Madalena Felipe de Carvalho” em plenas condições operacionais, observando os princípios da continuidade, qualidade e eficiência dos serviços públicos concedidos.

17.1.2. Compete à concessionária manter o Poder Concedente informado sobre todos os aspectos relacionados à execução do contrato, devendo responder a quaisquer solicitações formais no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da comunicação oficial.

17.1.3. Caberá à concessionária obter, perante os órgãos públicos municipais, estaduais e federais, todas as licenças, alvarás, autorizações e demais documentos necessários ao exercício regular de suas atividades, arcando integralmente com as despesas decorrentes.

17.1.4. A concessionária deverá manter atualizadas todas as licenças e autorizações exigidas para a operação do equipamento concedido, sendo responsável por sua renovação nos prazos estabelecidos pelos órgãos competentes.

17.1.5. Nas contratações de pessoal, a concessionária deverá observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, bem como os acordos, convenções e dissídios coletivos das categorias profissionais envolvidas, assegurando ainda o cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho previstas nas normas regulamentadoras vigentes.

17.1.6. A concessionária deverá fornecer aos seus colaboradores todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs) necessários à execução segura de suas atividades, devendo zelar pela sua utilização adequada e substituição periódica, conforme estabelecido na legislação vigente.

17.2. Operação

17.2.1. A concessionária será responsável por toda a operação do Mercado Municipal, compreendendo a coordenação das atividades comerciais, o atendimento ao público, a gestão dos espaços comuns e a aplicação das diretrizes estabelecidas no Plano de Ocupação aprovado pelo Poder Concedente.

17.2.2. A operação deverá observar os princípios da eficiência, do respeito à coletividade, da sustentabilidade e da promoção da atividade econômica local, assegurando a harmonia entre os ocupantes, usuários e o poder público.

17.2.3. A concessionária deverá disponibilizar equipe capacitada e devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

identificada para atuar nas funções de atendimento, coordenação, controle de acessos e apoio operacional, conforme exigências contratuais.

17.3. Manutenção

17.3.1. É de inteira responsabilidade da concessionária a execução de todas as atividades de manutenção preventiva, corretiva e preditiva das instalações, equipamentos e mobiliários do Mercado Municipal, com vistas à preservação de suas condições funcionais, estruturais e estéticas.

17.3.2. A concessionária deverá manter registro atualizado de todos os serviços de manutenção realizados, o qual deverá estar disponível para fiscalização do Poder Concedente sempre que solicitado.

17.3.3. Eventuais intervenções que demandem paralisação temporária de áreas do mercado deverão ser previamente comunicadas ao Poder Concedente, acompanhadas de plano de execução e cronograma.

17.4. Vigilância

17.4.1. A concessionária será responsável por implantar e manter sistema de vigilância patrimonial no Mercado Municipal, garantindo a integridade física das instalações, dos usuários, trabalhadores e bens públicos.

17.4.2. A vigilância poderá ser exercida por meio de equipe presencial, sistema de monitoramento eletrônico ou modelo híbrido, conforme o plano de segurança aprovado pelo Poder Concedente.

17.4.3. As atividades de vigilância deverão respeitar as legislações aplicáveis e observar as normas de convivência e proteção aos direitos dos usuários, sendo vedada qualquer forma de constrangimento ou tratamento discriminatório.

17.5. Limpeza

17.5.1. A concessionária será responsável por manter o Mercado Municipal permanentemente limpo, arejado, higienizado e livre de odores, em condições adequadas de salubridade e bem-estar para os usuários e trabalhadores.

17.5.2. As atividades de limpeza deverão incluir a varrição, coleta de resíduos, lavagem de pisos, higienização de sanitários e demais rotinas compatíveis com a dinâmica do uso coletivo do espaço, conforme padrões definidos em regulamento.

17.5.3. A concessionária deverá adotar práticas sustentáveis de gestão de resíduos sólidos, promovendo a separação adequada dos materiais recicláveis, o correto descarte e, quando possível, ações de educação ambiental junto aos ocupantes e usuários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O Mercado Municipal será entregue à concessionária sem qualquer benfeitoria, mobiliário ou instalação adicional, competindo exclusivamente a esta realizar, por sua conta e risco, as adaptações, layout, limpeza inicial, instalação de mobiliário e equipamentos necessários à plena operação do espaço concedido. A concessionária declara, para todos os fins, que receberá o bem em condições adequadas de uso e se compromete a restituí-lo, ao término da concessão, em estado de conservação compatível com o uso regular e contínuo, observadas as benfeitorias autorizadas e incorporáveis.

18.2. Compete à concessionária assegurar que todos os seus colaboradores, inclusive os vinculados às atividades exercidas por cessionários secundários, estejam devidamente capacitados para atendimento ao público, prezando pela excelência na prestação dos serviços e pela manutenção de ambiente adequado à convivência e à finalidade pública do espaço.

18.3. A comercialização de produtos no interior do Mercado Municipal dar-se-á exclusivamente sob gestão da concessionária, diretamente ou por meio de subcessão regularizada, sendo obrigatória a emissão de nota ou cupom fiscal aos consumidores finais, nos termos da legislação tributária vigente.

18.4. É vedada à concessionária a transferência da totalidade ou da titularidade do contrato de concessão sem a anuência expressa do Poder Concedente, sendo permitida, no entanto, a cessão secundária dos espaços internos a terceiros, sob sua exclusiva responsabilidade e conforme diretrizes constantes no Plano de Ocupação aprovado.

18.5. A concessionária deverá zelar continuamente pela conservação do espaço concedido, sendo responsável por realizar os reparos e manutenções necessários, inclusive nas áreas comuns, mediante comunicação prévia ao Poder Concedente quando envolver alterações estruturais ou de engenharia.

18.6. A eventual readequação das atividades desenvolvidas no interior do Mercado Municipal deverá respeitar o Plano de Ocupação aprovado e dependerá de justificativa técnica e autorização do Poder Concedente, quando implicar alteração de ramo, modificação estrutural ou impacto relevante no uso do espaço público.

18.7. Com o objetivo de fomentar a ocupação inicial, incentivar a viabilidade econômica do projeto e atrair maior competitividade na fase licitatória, poderá ser adotado regime de progressividade no pagamento mensal da outorga nos primeiros anos de concessão, conforme segue:

- a)** 1º ano: pagamento equivalente a 60% do valor proposto;
- b)** 2º ano: 70% do valor reajustado;
- c)** 3º ano: 80% do valor reajustado;
- d)** A partir do 4º ano: 100% do valor originalmente pactuado, com os reajustes legais devidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

18.8. A aplicação do regime de progressividade dependerá de deliberação administrativa fundamentada, em razão do interesse público e da sustentabilidade do contrato.

19. Da exploração de receitas acessórias:

19.1. A concessionária poderá, mediante autorização prévia do Poder Concedente, explorar receitas alternativas, complementares, acessórias ou de projetos associados, com ou sem exclusividade, decorrentes da concessão de uso.

19.2. A solicitação deverá ser formalizada mediante apresentação de plano de exploração, acompanhado de estudo de viabilidade jurídica, técnica e econômico-financeira, e de comprovação de compatibilidade com a legislação vigente no Município de Itapevi.

19.3. Serão consideradas receitas acessórias aquelas decorrentes da exploração de publicidade, contratos de exclusividade, instalação de antenas, patrocínios, realização de eventos culturais, quiosques temporários ou outras iniciativas que, por meios lícitos, gerem receita à concessionária.

19.4. Todos os contratos deverão ser celebrados exclusivamente pela concessionária, sendo vedada sua formalização direta por locatários ou terceiros.

19.5. A concessionária deverá manter contabilidade separada das receitas acessórias e enviar relatórios mensais e um relatório anual consolidado ao Poder Concedente, incluindo cópias contratuais e planilhas de receita.

19.6. A Administração terá acesso, a qualquer tempo, aos contratos firmados pela concessionária que envolvam a área objeto da concessão.

19.7. Será devido repasse de 15% (quinze por cento) sobre o valor bruto das receitas acessórias à Prefeitura de Itapevi, sem dedução de tributos ou encargos.

19.8. O prazo de vigência dos contratos de exploração não poderá ultrapassar o prazo da concessão de uso.

19.9. O Poder Concedente terá até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, para se manifestar sobre os pedidos de exploração. Este prazo poderá ser suspenso para solicitação de esclarecimentos complementares à concessionária.

20. DAS DILIGÊNCIAS

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

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

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO II

ACRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

ITEM	ACRÉSCIMO MÍNIMO
01	R\$ 350,00

Observação: o acréscimo será sobre o **valor mensal**.

ANEXO III



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA QUE COMPREENDA A INTEGRIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

Pregão Eletrônico 53/2025

Processo SUPRI 143/2025

Objeto: CONCESSÃO ADMINISTRATIVA, EM CARÁTER ONEROSO, DO MERCADO MUNICIPAL “MARIA MADALENA FELIPE DE CARVALHO”, SITUADO NA AVENIDA FERES NACIF CHALUPPE, 770 – CENTRO – ITAPEVI/SP, INCLUINDO A TOTALIDADE DE SUA ESTRUTURA FÍSICA, COMPOSTA POR 29 (VINTE E NOVE) BOXES COMERCIAIS, SETOR ADMINISTRATIVO, BANHEIROS, ÁREAS COMUNS INTERNAS E EXTERNAS, PARA FINS DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO, GESTÃO OPERACIONAL E PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO LOCAL

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, interessada em participar do pregão eletrônico supra citado, declaro que a proposta econômica compreende a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Eletrônico 53/2025

Processo SUPRI 143/2025

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº, estabelecida à Av./Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, e-mail:....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para **CONCESSÃO ADMINISTRATIVA, EM CARÁTER ONEROSO, DO MERCADO MUNICIPAL “MARIA MADALENA FELIPE DE CARVALHO”, SITUADO NA AVENIDA FERES NACIF CHALUPPE, 770 – CENTRO – ITAPEVI/SP, INCLUINDO A TOTALIDADE DE SUA ESTRUTURA FÍSICA, COMPOSTA POR 29 (VINTE E NOVE) BOXES COMERCIAIS, SETOR ADMINISTRATIVO, BANHEIROS, ÁREAS COMUNS INTERNAS E EXTERNAS, PARA FINS DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO, GESTÃO OPERACIONAL E PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO LOCAL**, de acordo com as exigências do presente edital, INCLUSIVE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

ITEM	QTDE.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 180 MESES
01	01	serv	Concessão de uso de bem público, mediante pagamento mensal com encargo, destinada à implantação, gestão e exploração comercial de 29 (vinte e nove) boxes do mercado Municipal “Maria Madalena Felipe de Carvalho”, incluindo a administração das áreas comuns, manutenção, limpeza, segurança e demais responsabilidades operacionais da concessionária.		
TOTAL GERAL					

Total geral por extenso: _____

1. O pagamento da concessão de uso do espaço público (box) deverá ocorrer até o dia **15 (quinze) do mês subsequente**, sob pena da incidência de juros, multa e correção monetária;
2. Após o recebimento da Ordem de Concessão, será concedido à concessionária o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua instalação e início das atividades, período em que ficará isento do pagamento do preço público firmado;
3. O pagamento mensal da outorga, deverá ser recolhido em conta corrente específica, em nome da Prefeitura Municipal de Itapevi, através de boleto bancário, ou qualquer outra forma de pagamento que a Administração determinar, de acordo com aviso prévio à concessionária e será contabilizado pelo Município através dos elementos econômicos estabelecidos pelo Departamento de Contabilidade;
4. Em caso de atraso, será cobrada a multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor do débito, acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, além de correção monetária;

Local, ____ de _____ de 2025.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

Nome e Cargo: _____

E-mail institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Eletrônico 53/2025

Processo SUPRI 143/2025

Objeto: CONCESSÃO ADMINISTRATIVA, EM CARÁTER ONEROSO, DO MERCADO MUNICIPAL “MARIA MADALENA FELIPE DE CARVALHO”, SITUADO NA AVENIDA FERES NACIF CHALUPPE, 770 – CENTRO – ITAPEVI/SP, INCLUINDO A TOTALIDADE DE SUA ESTRUTURA FÍSICA, COMPOSTA POR 29 (VINTE E NOVE) BOXES COMERCIAIS, SETOR ADMINISTRATIVO, BANHEIROS, ÁREAS COMUNS INTERNAS E EXTERNAS, PARA FINS DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO, GESTÃO OPERACIONAL E PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO LOCAL

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto na Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXIGÊNCIA DE RESERVA DE CARGOS

Pregão Eletrônico 53/2025

Processo SUPRI 143/2025

Objeto: CONCESSÃO ADMINISTRATIVA, EM CARÁTER ONEROSO, DO MERCADO MUNICIPAL “MARIA MADALENA FELIPE DE CARVALHO”, SITUADO NA AVENIDA FERES NACIF CHALUPPE, 770 – CENTRO – ITAPEVI/SP, INCLUINDO A TOTALIDADE DE SUA ESTRUTURA FÍSICA, COMPOSTA POR 29 (VINTE E NOVE) BOXES COMERCIAIS, SETOR ADMINISTRATIVO, BANHEIROS, ÁREAS COMUNS INTERNAS E EXTERNAS, PARA FINS DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO, GESTÃO OPERACIONAL E PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO LOCAL

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, interessada em participar do pregão eletrônico supra citado:

- a)** (___) Declaro que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, artigo 63 da Lei nº 14.133/2021

OU*

- b)** (___) Declaro que contamos com menos de 100 (cem) funcionários nos termos do artigo 93, da Lei nº 8.213/1990.

Local, ____ de _____ de 2025.

Representante legal/Procurador da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADA COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR nº 123/2006

Pregão Eletrônico 53/2025

Processo SUPRI 143/2025

Objeto: CONCESSÃO ADMINISTRATIVA, EM CARÁTER ONEROSO, DO MERCADO MUNICIPAL “MARIA MADALENA FELIPE DE CARVALHO”, SITUADO NA AVENIDA FERES NACIF CHALUPPE, 770 – CENTRO – ITAPEVI/SP, INCLUINDO A TOTALIDADE DE SUA ESTRUTURA FÍSICA, COMPOSTA POR 29 (VINTE E NOVE) BOXES COMERCIAIS, SETOR ADMINISTRATIVO, BANHEIROS, ÁREAS COMUNS INTERNAS E EXTERNAS, PARA FINS DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO, GESTÃO OPERACIONAL E PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO LOCAL

A _____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do artigo 3 da lei supracitada.

Nos termos do §2º do artigo 4 da Lei Federal 14.133/2021, declaramos que, no ano calendário de realização da presente licitação, não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, DE ACEITAÇÃO E DE ATENDIMENTO
ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Pregão Eletrônico 53/2025

Processo SUPRI 143/2025

Objeto: CONCESSÃO ADMINISTRATIVA, EM CARÁTER ONEROSO, DO MERCADO MUNICIPAL “MARIA MADALENA FELIPE DE CARVALHO”, SITUADO NA AVENIDA FERES NACIF CHALUPPE, 770 – CENTRO – ITAPEVI/SP, INCLUINDO A TOTALIDADE DE SUA ESTRUTURA FÍSICA, COMPOSTA POR 29 (VINTE E NOVE) BOXES COMERCIAIS, SETOR ADMINISTRATIVO, BANHEIROS, ÁREAS COMUNS INTERNAS E EXTERNAS, PARA FINS DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO, GESTÃO OPERACIONAL E PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO LOCAL

A _____ (nome da licitante), sediada na _____ (endereço completo), vem por meio desta declarar que tem pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação do presente pregão eletrônico.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IX

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

Pregão Eletrônico 53/2025

Processo SUPRI 143/2025

Objeto: CONCESSÃO ADMINISTRATIVA, EM CARÁTER ONEROSO, DO MERCADO MUNICIPAL “MARIA MADALENA FELIPE DE CARVALHO”, SITUADO NA AVENIDA FERES NACIF CHALUPPE, 770 – CENTRO – ITAPEVI/SP, INCLUINDO A TOTALIDADE DE SUA ESTRUTURA FÍSICA, COMPOSTA POR 29 (VINTE E NOVE) BOXES COMERCIAIS, SETOR ADMINISTRATIVO, BANHEIROS, ÁREAS COMUNS INTERNAS E EXTERNAS, PARA FINS DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO, GESTÃO OPERACIONAL E PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO LOCAL

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Dados do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

E-mail Institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº ____/2025

Pregão Eletrônico nº 53/2025

Processo SUPRI 143/2025

SECRETARIA GESTORA: Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Contrato que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI e a empresa _____ na forma abaixo:

CONCEDENTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ sob o nº 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, neste ato representada pelo Secretaria de Desenvolvimento Econômico, senhor _____ portador do CPF nº _____.

CONCESSIONÁRIA: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____, Estado de _____, na cidade de _____, no bairro _____, CEP: _____, Telefone: _____, e-mail: _____, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhor _____ portador do CPF nº _____.

CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONCESSÃO ADMINISTRATIVA, EM CARÁTER ONEROSO, DO MERCAD MUNICIPAL “MARIA MADALENA FELIPE DE CARVALHO”, SITUADO NA AVENIDA FERES NACIF CHALUPPE, 770 – CENTRO – ITAPEVI -SP, INCLUINDO A TOTALIDADE DE SUA ESTRUTURA FÍSICA, COMPOSTA POR 29 (VINTE E NOVE) BOXES COMERCIAIS, SETOR ADMINISTRATIVO, BANHEIROS, ÁREAS COMUNS INTERNAS E EXTERNAS, PARA FINS DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO, GESTÃO OPERACIONAL E PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO LOCAL** pelo que se declara em condições de executar o objeto, em estreita observância com o indicado no Termo de Referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 53/2025**, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preços global, tipo maior preço e devidamente homologada pela **CONCEDENTE**.

1.2. Dos valores contratados:

ITEM	QTDE.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 180 MESES
01	01	serv	Concessão de uso de bem público, mediante pagamento mensal com encargo, destinada à implantação, gestão e exploração comercial de 29 (vinte e nove) boxes do mercado Municipal “Maria Madalena Felipe de Carvalho”, incluindo a administração das áreas comuns, manutenção, limpeza, segurança e demais responsabilidades operacionais da concessionária.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

1.3. A concessionária será responsável por toda a gestão integrada do equipamento público, abrangendo a organização das atividades comerciais, a padronização dos serviços, a manutenção das instalações, a segurança, a limpeza e a gestão de resíduos, em conformidade com os atos normativos expedidos pelo Poder Concedente, que integram o contrato como cláusulas obrigatórias

1.4. Da especificação das atividades

1.4.1. As atividades a serem desenvolvidas no interior do Mercado Municipal “Maria Madalena Felipe de Carvalho” deverão ser compatíveis com a destinação pública do equipamento, atendendo ao interesse coletivo, à vocação econômica e social do espaço, bem como às diretrizes definidas pelo Poder Concedente.

1.4.2. Compete à concessionária, no âmbito de sua gestão integrada, promover a organização funcional dos espaços, estabelecendo a alocação dos segmentos e atividades comerciais, conforme critérios de complementaridade, diversidade, viabilidade técnica e respeito às normas sanitárias, urbanísticas, ambientais e de segurança.

1.4.3. A concessionária deverá apresentar Plano de Ocupação contendo a proposta de distribuição das atividades, que será submetida à análise e aprovação do Poder Concedente, observando-se os princípios da eficiência, acessibilidade, regularidade do uso do solo e convivência harmoniosa entre os permissionários e usuários.

1.4.4. Fica vedada a instalação de atividades que contrariem a função socioeconômica do equipamento público, a ordem pública, os bons costumes, a legislação vigente ou que comprometam a segurança, a salubridade, o meio ambiente e a integridade das instalações.

1.4.5. A eventual alteração, ampliação ou substituição das atividades indicadas no Plano de Ocupação aprovado deverá ser previamente submetida à apreciação técnica e autorização formal do Poder Concedente, mediante justificativa fundamentada por parte da concessionária.

1.4.6. A concessionária poderá celebrar contratos de cessão secundária de uso com terceiros para a ocupação e exploração dos espaços internos, sob sua responsabilidade direta e conforme as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e no Plano de Ocupação aprovado. É vedada a transferência integral da gestão do espaço ou a delegação das obrigações contratuais assumidas perante o Poder Concedente.

1.4.7. Todos os contratos de cessão secundária deverão estar disponíveis para fins de auditoria, fiscalização e controle por parte do Poder Concedente, o qual poderá exigir adequações, inclusive rescisões, sempre que constatadas irregularidades ou violações às normas estabelecidas.

1.5. Do horário de funcionamento

1.5.1. O horário de funcionamento do Mercado Municipal “Maria Madalena Felipe de Carvalho” será definido pela concessionária no Plano de Ocupação, a ser submetido à análise e aprovação do Poder Concedente, observadas as necessidades dos usuários, a dinâmica comercial e as peculiaridades do entorno urbano.

1.5.2. O Plano de Ocupação deverá indicar, de forma clara, os horários de abertura ao público, funcionamento interno, operação dos serviços de apoio e controle de acesso, assegurando a regularidade, a segurança e a conformidade com as normas de posturas municipais e de convivência urbana.

1.5.3. A realização de atividades fora do horário regular de funcionamento estará condicionada à autorização prévia e expressa do Poder Concedente, mediante solicitação fundamentada por parte da concessionária.

1.5.4. O horário destinado às operações de carga e descarga de mercadorias também deverá constar expressamente no Plano de Ocupação, observando critérios de menor impacto à



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

vizinhança, mobilidade urbana e segurança operacional, podendo ser revisto por ato administrativo do Poder Concedente sempre que necessário ao interesse público.

1.6. Das vedações

1.6.1. No âmbito do Mercado Municipal “Maria Madalena Felipe de Carvalho”, será vedada a realização de quaisquer condutas ou práticas incompatíveis com o interesse público, com a legislação vigente, com as disposições deste Termo de Referência, do contrato de concessão e do Plano de Ocupação aprovado, especialmente:

1.6.2. O exercício de atividades ou serviços em desacordo com as diretrizes e usos definidos no Plano de Ocupação aprovado pelo Poder Concedente;

1.6.3. A ocupação irregular de áreas, compreendida como a extrapolação dos limites físicos dos espaços designados ou a utilização de áreas comuns sem autorização expressa da concessionária;

1.6.4. A prática de jogos de azar, atos ilícitos, atividades clandestinas ou qualquer comportamento que atente contra a ordem pública, a segurança dos frequentadores ou a função institucional do equipamento público;

1.6.5. O descarte indevido de resíduos sólidos ou líquidos, fumaça, gordura ou qualquer substância poluente em áreas internas ou externas, em desconformidade com as normas ambientais, sanitárias e de limpeza urbana;

1.6.6. A veiculação de qualquer forma de propaganda político-partidária, religiosa ou ideológica nas dependências do Mercado, vedada em caráter absoluto, em consonância com os princípios da laicidade do Estado e da impessoalidade da Administração Pública;

1.6.7. A permanência ou o exercício de atividades por indivíduos sob efeito de substâncias psicoativas, inclusive álcool, que comprometam a segurança, a convivência ou o funcionamento do espaço;

1.6.8. A concessionária deverá incluir em seu regulamento interno e nos contratos de cessão secundária as vedações aqui previstas, responsabilizando-se por zelar pelo seu cumprimento no âmbito das atividades exercidas no equipamento concedido. Constatadas infrações, caberá à concessionária adotar as providências imediatas, inclusive de sanção contratual interna, e comunicar formalmente ao Poder Concedente para as medidas cabíveis.

1.7. Dos encargos de administração, operação, manutenção, vigilância e limpeza do mercado municipal

1.7.1. Administração

1.7.1.1. A concessionária deverá manter, durante toda a vigência contratual, as instalações do Mercado Municipal “Maria Madalena Felipe de Carvalho” em plenas condições operacionais, observando os princípios da continuidade, qualidade e eficiência dos serviços públicos concedidos.

1.7.1.2. Compete à concessionária manter o Poder Concedente informado sobre todos os aspectos relacionados à execução do contrato, devendo responder a quaisquer solicitações formais no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da comunicação oficial.

1.7.1.3. Caberá à concessionária obter, perante os órgãos públicos municipais, estaduais e federais, todas as licenças, alvarás, autorizações e demais documentos necessários ao exercício regular de suas atividades, arcando integralmente com as despesas decorrentes.

1.7.1.4. A concessionária deverá manter atualizadas todas as licenças e autorizações exigidas para a operação do equipamento concedido, sendo responsável por sua renovação nos prazos estabelecidos pelos órgãos competentes.

1.7.1.5. Nas contratações de pessoal, a concessionária deverá observar integralmente a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, bem como os acordos, convenções e dissídios coletivos das categorias profissionais envolvidas, assegurando ainda o cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho previstas nas normas regulamentadoras vigentes.

1.7.1.6. A concessionária deverá fornecer aos seus colaboradores todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs) necessários à execução segura de suas atividades, devendo zelar pela sua utilização adequada e substituição periódica, conforme estabelecido na legislação vigente.

1.7.2. Operação

1.7.2.1. A concessionária será responsável por toda a operação do Mercado Municipal, compreendendo a coordenação das atividades comerciais, o atendimento ao público, a gestão dos espaços comuns e a aplicação das diretrizes estabelecidas no Plano de Ocupação aprovado pelo Poder Concedente.

1.7.2.2. A operação deverá observar os princípios da eficiência, do respeito à coletividade, da sustentabilidade e da promoção da atividade econômica local, assegurando a harmonia entre os ocupantes, usuários e o poder público.

1.7.2.3. A concessionária deverá disponibilizar equipe capacitada e devidamente identificada para atuar nas funções de atendimento, coordenação, controle de acessos e apoio operacional, conforme exigências contratuais.

1.7.3. Manutenção

1.7.3.1. É de inteira responsabilidade da concessionária a execução de todas as atividades de manutenção preventiva, corretiva e preditiva das instalações, equipamentos e mobiliários do Mercado Municipal, com vistas à preservação de suas condições funcionais, estruturais e estéticas.

1.7.3.2. A concessionária deverá manter registro atualizado de todos os serviços de manutenção realizados, o qual deverá estar disponível para fiscalização do Poder Concedente sempre que solicitado.

1.7.3.3. Eventuais intervenções que demandem paralisação temporária de áreas do mercado deverão ser previamente comunicadas ao Poder Concedente, acompanhadas de plano de execução e cronograma.

1.7.4. Vigilância

1.7.4.1. A concessionária será responsável por implantar e manter sistema de vigilância patrimonial no Mercado Municipal, garantindo a integridade física das instalações, dos usuários, trabalhadores e bens públicos.

1.7.4.2. A vigilância poderá ser exercida por meio de equipe presencial, sistema de monitoramento eletrônico ou modelo híbrido, conforme o plano de segurança aprovado pelo Poder Concedente.

1.7.4.3. As atividades de vigilância deverão respeitar as legislações aplicáveis e observar as normas de convivência e proteção aos direitos dos usuários, sendo vedada qualquer forma de constrangimento ou tratamento discriminatório.

1.7.5. Limpeza

1.7.5.1. A concessionária será responsável por manter o Mercado Municipal permanentemente limpo, arejado, higienizado e livre de odores, em condições adequadas de salubridade e bem-estar para os usuários e trabalhadores.

1.7.5.2. As atividades de limpeza deverão incluir a varrição, coleta de resíduos, lavagem de pisos, higienização de sanitários e demais rotinas compatíveis com a dinâmica do uso coletivo do espaço, conforme padrões definidos em regulamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

1.7.5.3. A concessionária deverá adotar práticas sustentáveis de gestão de resíduos sólidos, promovendo a separação adequada dos materiais recicláveis, o correto descarte e, quando possível, ações de educação ambiental junto aos ocupantes e usuários.

1.8. Das disposições gerais

1.8.1. O Mercado Municipal será entregue à concessionária sem qualquer benfeitoria, mobiliário ou instalação adicional, competindo exclusivamente a esta realizar, por sua conta e risco, as adaptações, layout, limpeza inicial, instalação de mobiliário e equipamentos necessários à plena operação do espaço concedido. A concessionária declara, para todos os fins, que receberá o bem em condições adequadas de uso e se compromete a restituí-lo, ao término da concessão, em estado de conservação compatível com o uso regular e contínuo, observadas as benfeitorias autorizadas e incorporáveis.

1.8.2. Compete à concessionária assegurar que todos os seus colaboradores, inclusive os vinculados às atividades exercidas por cessionários secundários, estejam devidamente capacitados para atendimento ao público, prezando pela excelência na prestação dos serviços e pela manutenção de ambiente adequado à convivência e à finalidade pública do espaço.

1.8.3. A comercialização de produtos no interior do Mercado Municipal dar-se-á exclusivamente sob gestão da concessionária, diretamente ou por meio de subcessão regularizada, sendo obrigatória a emissão de nota ou cupom fiscal aos consumidores finais, nos termos da legislação tributária vigente.

1.8.4. É vedada à concessionária a transferência da totalidade ou da titularidade do contrato de concessão sem a anuência expressa do Poder Concedente, sendo permitida, no entanto, a cessão secundária dos espaços internos a terceiros, sob sua exclusiva responsabilidade e conforme diretrizes constantes no Plano de Ocupação aprovado.

1.8.5. A concessionária deverá zelar continuamente pela conservação do espaço concedido, sendo responsável por realizar os reparos e manutenções necessários, inclusive nas áreas comuns, mediante comunicação prévia ao Poder Concedente quando envolver alterações estruturais ou de engenharia.

1.8.6. A eventual readequação das atividades desenvolvidas no interior do Mercado Municipal deverá respeitar o Plano de Ocupação aprovado e dependerá de justificativa técnica e autorização do Poder Concedente, quando implicar alteração de ramo, modificação estrutural ou impacto relevante no uso do espaço público.

1.8.7. Com o objetivo de fomentar a ocupação inicial, incentivar a viabilidade econômica do projeto e atrair maior competitividade na fase licitatória, poderá ser adotado regime de progressividade no pagamento mensal da outorga nos primeiros anos de concessão, conforme segue:

a) 1º ano: pagamento equivalente a 60% do valor proposto;

b) 2º ano: 70% do valor reajustado;

c) 3º ano: 80% do valor reajustado;

d) A partir do 4º ano: 100% do valor originalmente pactuado, com os reajustes legais devidos.

1.8.8. A aplicação do regime de progressividade dependerá de deliberação administrativa fundamentada, em razão do interesse público e da sustentabilidade do contrato.

1.9. Da exploração de receitas acessórias:

1.9.1. A concessionária poderá, mediante autorização prévia do Poder Concedente, explorar receitas alternativas, complementares, acessórias ou de projetos associados, com ou sem exclusividade, decorrentes da concessão de uso.

1.9.2. A solicitação deverá ser formalizada mediante apresentação de plano de exploração, acompanhado de estudo de viabilidade jurídica, técnica e econômico-financeira, e de comprovação de compatibilidade com a legislação vigente no Município de Itapevi.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 1.9.3.** Serão consideradas receitas acessórias aquelas decorrentes da exploração de publicidade, contratos de exclusividade, instalação de antenas, patrocínios, realização de eventos culturais, quiosques temporários ou outras iniciativas que, por meios lícitos, gerem receita à concessionária.
- 1.9.4.** Todos os contratos deverão ser celebrados exclusivamente pela concessionária, sendo vedada sua formalização direta por locatários ou terceiros.
- 1.9.5.** A concessionária deverá manter contabilidade separada das receitas acessórias e enviar relatórios mensais e um relatório anual consolidado ao Poder Concedente, incluindo cópias contratuais e planilhas de receita.
- 1.9.6.** A Administração terá acesso, a qualquer tempo, aos contratos firmados pela concessionária que envolvam a área objeto da concessão.
- 1.9.7.** Será devido repasse de 15% (quinze por cento) sobre o valor bruto das receitas acessórias à Prefeitura de Itapevi, sem dedução de tributos ou encargos.
- 1.9.8.** O prazo de vigência dos contratos de exploração não poderá ultrapassar o prazo da concessão de uso.
- 1.9.9.** O Poder Concedente terá até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, para se manifestar sobre os pedidos de exploração. Este prazo poderá ser suspenso para solicitação de esclarecimentos complementares à concessionária.

CLÁUSULA II - DO VALOR

2.1. O valor total, de acordo com o preço ofertado, para execução do objeto deste contrato é de R\$ (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA III - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 3.1.** O pagamento da concessão de uso do espaço público deverá ocorrer até o dia **15 (quinze) do mês subsequente**, sob pena da incidência de juros, multa e correção monetária;
- 3.2.** Após a emissão da Ordem de Concessão, será concedido à concessionária o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua instalação e início das atividades, período em que ficará isento do pagamento do preço público firmado;
- 3.3.** O pagamento mensal da outorga, deverá ser recolhido em conta corrente específica, em nome da Prefeitura Municipal de Itapevi, através de boleto bancário, ou qualquer outra forma de pagamento que a Administração determinar, de acordo com aviso prévio à concessionária e será contabilizado pelo Município através dos elementos econômicos estabelecidos pelo Departamento de Contabilidade;
- 3.4.** Em caso de atraso, será cobrada a multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor do débito, acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, além de correção monetária;

CLÁUSULA IV – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 4.1.** O prazo de vigência do contrato será de **180 (cento e oitenta) meses**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Concessão a ser expedida pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 107 da lei 14.133/21.
- 4.2.** Em consonância com a legislação vigente, a presente Concessão de Uso se dá em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza à concessionária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

CLÁUSULA V – DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

5.1. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, **90 (noventa) dias** antes de seu término.

5.2. Os valores pactuados serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, cuja data-base do reajuste está vinculada à data do orçamento estimado, qual seja, **maio/2025**, conforme art. 25, parágrafo 7º e art.92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor – IPC da FIPE.

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E FISCAIS

6.1. Todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e para fiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, decorrentes da celebração deste contrato ou da execução, correrão única e exclusivamente por conta da **CONCESSIONÁRIA**.

6.2. Obriga-se a **CONCESSIONÁRIA** a manter-se inteiramente em dia com as contribuições previdenciárias, sociais e trabalhistas.

6.3. Verificada, em qualquer tempo, a existência de débito proveniente do não recolhimento dos mesmos, por parte da **CONCESSIONÁRIA** serão aplicadas as penalidades previstas neste instrumento.

6.4. Quaisquer alterações nos encargos ou obrigações de natureza fiscal e/ou para fiscal, após a data limite de recebimento e abertura da proposta, será objeto de entendimento entre a **CONCESSIONÁRIA** e a **CONCEDENTE**.

6.5. A **CONCESSIONÁRIA** responderá a todas as reclamações trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados, os quais não importam em vinculação laboral entre a **CONCEDENTE** e o empregado envolvido, que mantém relação empregatícia com a **CONCESSIONÁRIA**, empregadora na forma do disposto no Art. 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho.

6.6. Caso haja condenação da **CONCEDENTE**, inclusive como responsável solidário, a **CONCESSIONÁRIA** reembolsar-lhe-á os valores pagos em decorrência da decisão judicial, em virtude do contrato.

CLÁUSULA VII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

7.1. A CONCESSIONÁRIA obriga-se a:

7.1.1. Cumprir todas as cláusulas e condições previstas no Edital, no contrato de concessão, neste Termo de Referência, no Plano de Ocupação e na legislação vigente, mantendo a gestão, operação e conservação do Mercado Municipal de forma contínua, eficiente, segura e adequada ao interesse público.

7.1.2. Adequar e equipar o espaço físico concedido, bem como realizar, por sua conta e risco, todas as adaptações, benfeitorias, instalações e acabamentos necessários para o início e o regular funcionamento das atividades, no prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento da Ordem de Concessão, podendo este ser prorrogado mediante justificativa aceita pelo Poder Concedente.

7.1.3. Manter o funcionamento diário do equipamento, conforme o horário aprovado no Plano de Ocupação, observadas as diretrizes operacionais e administrativas definidas pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

7.1.4. Garantir a conservação, limpeza, segurança, manutenção, vigilância, controle de pragas e salubridade de todas as áreas sob sua responsabilidade, inclusive áreas comuns, de forma



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

a preservar a integridade do espaço público.

7.1.5. Providenciar a obtenção e a regular manutenção do Alvará de Funcionamento, licenças sanitárias e demais documentos exigidos pela legislação vigente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da Ordem de Concessão.

7.1.6. Apresentar, quando exigido, os comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, sanitária e ambiental, bem como de pagamento da outorga mensal e das despesas comuns do equipamento, inclusive quando instituídas taxas de limpeza, segurança e conservação, mediante ato administrativo do Poder Concedente.

7.1.7. Promover o atendimento cordial ao público e capacitar seus colaboradores, direta ou indiretamente vinculados à operação, mediante treinamentos periódicos relacionados a boas práticas de atendimento, higiene, segurança do trabalho e legislação sanitária.

7.1.8. Disponibilizar uniformes e crachás de identificação aos seus funcionários, durante todo o período de vigência da concessão.

7.1.9. Utilizar, nas atividades de limpeza e higienização, produtos adequados à natureza do serviço e em conformidade com as normas ambientais, de saúde e segurança, vedada a utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou ao ser humano.

7.1.10. Realizar a retirada e destinação adequada dos resíduos gerados no Mercado Municipal, inclusive das áreas de alimentação, conforme a legislação ambiental e sanitária vigente.

7.1.11. Manter, em local visível, os certificados e autorizações expedidos pelos órgãos de fiscalização, especialmente da Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade.

7.1.12. Cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e demais encargos legais relacionados a seus empregados, prepostos ou terceiros sob sua responsabilidade, não gerando qualquer vínculo empregatício com o Município de Itapevi.

7.1.13. Submeter previamente à aprovação do Poder Concedente quaisquer intervenções físicas no imóvel, incluindo reformas, alterações estruturais ou de layout, vedada a utilização de logotipos, brasões ou símbolos do Município sem autorização expressa.

7.1.14. Promover a identificação padronizada dos espaços, conforme modelo aprovado, contendo nome da empresa, ramo de atividade e identificação funcional da unidade, quando aplicável.

7.1.15. Assegurar a acessibilidade universal nas áreas sob sua responsabilidade, em conformidade com a legislação vigente.

7.1.16. Não transferir, no todo ou em parte, o objeto da concessão sem a anuência do Poder Concedente. As cessões secundárias no interior do equipamento público devem obedecer às diretrizes do Plano de Ocupação e às regras contratuais estabelecidas.

7.1.17. A execução de música mecânica ou amplificada nas áreas externas dependerá de autorização expressa e prévia do Poder Concedente, respeitadas as normas de convivência urbana e ambiental.

7.1.18. Garantir a continuidade dos serviços, vedada a paralisação injustificada das atividades, salvo nos casos de força maior, emergência, ordem técnica ou por determinação formal da Administração Pública.

7.1.19. Ao final da concessão, restituir integralmente o imóvel público concedido em condições de uso, conservação e limpeza, sendo vedada qualquer retenção ou indenização pelas benfeitorias realizadas, que se incorporarão automaticamente ao patrimônio público.

7.1.20. Atender prontamente às orientações e determinações dos órgãos fiscalizadores competentes, bem como cooperar com as ações de auditoria e monitoramento conduzidas pelo Poder Concedente ou por seus representantes designados.

7.2. A **CONCESSIONÁRIA** obriga-se ainda a:

7.2.1. Atender plenamente o descrito no Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 7.2.2.** Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação;
- 7.2.3.** Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;
- 7.2.4.** Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;
- 7.2.5.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem;
- 7.2.6.** Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Decreto Municipal nº 5.848 de 15 de dezembro de 2023, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, além de cumprir com as demais obrigações.

CLÁUSULA VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

- 8.1.** Compete à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, fiscalizar e acompanhar os serviços e a garantia do bom andamento do processo de implantação dos boxes no Mercado Municipal;
- 8.2.** Caberá ao Poder **CONCEDENTE**, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e demais requisitos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para sua fiel execução durante a vigência da concessão;
- 8.3.** Disponibilizar o acesso da empresa vencedora ao objeto desta Concessão, imediatamente após a assinatura do contrato, de forma que a **CONCESSIONÁRIA** possa realizar as adaptações e acabamentos necessários, a seu encargo, para o início dos serviços propostos;
- 8.4.** Registrar as irregularidades constatadas em ato de fiscalização, cientificando a autoridade competente para as providências pertinentes, e notificar a concessionária para pronta regularização;
- 8.5.** A qualquer momento, por motivo de interesse público, as concessões de uso poderão ser revogadas, sem que caiba ao interessado direito à indenização.
- 8.6.** Acompanhar as atividades desenvolvidas no espaço sob concessão no que se refere aos padrões e requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência e Contrato celebrado com o Município de Itapevi;
- 8.7.** Coordenar e disciplinar as atividades de propaganda, publicidade e comunicação no interior do Mercado Municipal;
- 8.8.** Realizar a fiscalização no local e notificar a Concessionária de toda e qualquer irregularidade apurada.

CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES

- 9.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/21, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 9.2.** A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.2.1. Além da penalidade prevista no item 9.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta;**

9.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 9.2 e 9.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa;

9.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida;

9.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art.162 da Lei nº 14.133/21, sujeitará a **CONCESSIONÁRIA**, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a Contratada/concessionária descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) multa de até **10%** sobre o valor anual do contrato, em caso de descumprimento das obrigações contratuais;

c) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada/concessionária, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

9.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa;

9.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo **CONCEDENTE;**

9.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes **CONCEDENTES;**

9.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente;

9.7. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora;

9.9. O pagamento das multas não exime a **CONCESSIONÁRIA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

CLÁUSULA X - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

10.1. As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria Municipal Gestora do Contrato ou ARP, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- a)** Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a **CONCESSIONÁRIA** será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias;
- b)** A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela **CONCESSIONÁRIA** e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos, com prévia anuência da secretaria interessada;
- c)** Quando da aplicação das multas, a **CONCESSIONÁRIA** será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela **CONCEDENTE**, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis;
- d)** Da aplicação de multas, caberá recurso à **CONCESSIONÁRIA** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a **CONCEDENTE**, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela **CONCESSIONÁRIA** será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA XI – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

11.1.1. Unilateralmente pela **CONCEDENTE**:

- a)** quando houver modificação dos serviços ou das especificações, para melhor adequação aos seus objetivos;
- b)** Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto.

11.1.2. Por acordo das partes:

- a)** Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias superveniente mantida o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação do serviço.

CLÁUSULA XII - DO SUPORTE LEGAL

12.1. A presente contratação está sendo formalizada por Pregão, com supedâneo no artigo 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e subsequentes alterações.

CLÁUSULA XIII – DA ENCAMPAÇÃO

13.1. Em caso de encampação ou declaração de caducidade, nos termos da Lei Federal 8.987 de 13 de fevereiro de 1996, haverá indenização dos bens reversíveis (quando o caso), na proporção ao prazo da concessão, mediante lei específica e após o prévio pagamento de indenização, nos termos do disposto no artigo 35 da Lei Federal 8.987 de 13 de fevereiro de 1995, devendo ser observado o direito a ampla defesa.

13.2. Extinta a concessão, todos os direitos e privilégios retornarão à **CONCEDENTE**, a qual ascenderá ao serviço, procedendo aos levantamentos, avaliações e liquidações necessárias, autorizando a ocupação das instalações pela concedente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

CLÁUSULA XIV – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. O **CONCEDENTE** poderá extinguir unilateralmente o presente contrato, nos termos do art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.

14.2. A rescisão do contrato, na forma da cláusula anterior, acarretará as consequências referidas no art. 139, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções.

CLÁUSULA XV - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

15.1. Ao firmar este instrumento, declara a **CONCESSIONÁRIA** ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

CLÁUSULA XVI - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

CLÁUSULA XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, logo aplicando-se a este todas as prerrogativas previstas no art. 104, bem como o Decreto Municipal nº 5.848/2023, aplicados inclusive aos casos omissos.

17.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

17.3. Fazem parte integrante deste contrato o Edital e seus Anexos, aos quais as partes estão vinculadas.

17.4. A **CONCESSIONÁRIA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA XVIII - DO FORO

18.1. Elegem as partes **CONCEDENTES** o foro da cidade de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para um só efeito legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Itapevi, ____ de _____ de 2025.

Mauro Martins Junior - Secretário de Desenvolvimento Econômico
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
CONCEDENTE

Representante
Empresa
CONCESSIONÁRIA

Testemunhas

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONCEDENTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONCESSIONÁRIA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: CONCESSÃO ADMINISTRATIVA, EM CARÁTER ONEROSO, DO MERCADO MUNICIPAL “MARIA MADALENA FELIPE DE CARVALHO”, SITUADO NA AVENIDA FERES NACIF CHALUPPE, 770 – CENTRO – ITAPEVI/SP, INCLUINDO A TOTALIDADE DE SUA ESTRUTURA FÍSICA, COMPOSTA POR 29 (VINTE E NOVE) BOXES COMERCIAIS, SETOR ADMINISTRATIVO, BANHEIROS, ÁREAS COMUNS INTERNAS E EXTERNAS, PARA FINS DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO, GESTÃO OPERACIONAL E PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO LOCAL

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 CONCEDENTE estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONCEDENTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela CONCESSIONÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONCEDENTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XII

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Pregão Eletrônico 53/2025

Processo SUPRI 143/2025

Objeto: CONCESSÃO ADMINISTRATIVA, EM CARÁTER ONEROSO, DO MERCADO MUNICIPAL “MARIA MADALENA FELIPE DE CARVALHO”, SITUADO NA AVENIDA FERES NACIF CHALUPPE, 770 – CENTRO – ITAPEVI/SP, INCLUINDO A TOTALIDADE DE SUA ESTRUTURA FÍSICA, COMPOSTA POR 29 (VINTE E NOVE) BOXES COMERCIAIS, SETOR ADMINISTRATIVO, BANHEIROS, ÁREAS COMUNS INTERNAS E EXTERNAS, PARA FINS DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL, MANUTENÇÃO, GESTÃO OPERACIONAL E PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO LOCAL

Declaramos que o representante legal da empresa proponente: _____,
inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, visitou o local da execução dos serviços,
objeto do pregão em epígrafe.

Itapevi, ____ de _____ de 2025.

(Carimbo, nome, assinatura do responsável pela Prefeitura do Município de Itapevi)

(Carimbo, nome, assinatura do responsável técnico ou representante legal da proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

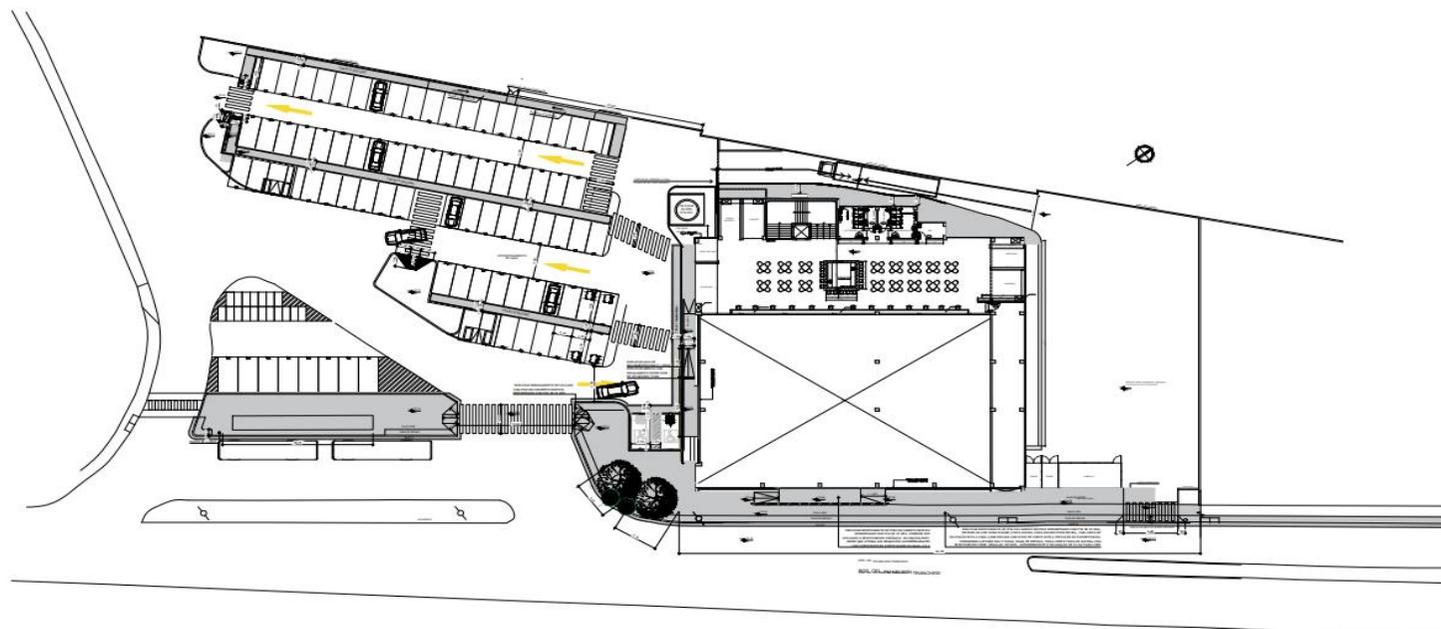
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XIII

CROQUI DO ESPAÇO TÉRREO E DO ESPAÇO DO MEZANINO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

