



Prefeitura do Município de Tietê  
ESTADO DE SÃO PAULO



**EDITAL**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 393/2022**

A Prefeitura do Município de Tietê torna público que fará realizar licitação, na modalidade de CONCORRÊNCIA PÚBLICA, no regime **de maior oferta**, objetivando a concessão de uso a título oneroso de 6 (seis) quiosques, localizados à Avenida Fernando Costa. O certame será regido pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, bem como demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

O prazo final para o recebimento dos envelopes “Habilitação” e “ Proposta Comercial” **será até as 14h00min do dia 15 de junho de 2022**, na Licitação a qual ocorrerá em sala própria, localizada na Praça Dr. J. A. Correa, nº 1, Centro, sendo abertos logo a seguir, observado o devido processo legal.

Integram este ato convocatório os seguintes anexos:

- I – TERMO DE REFERÊNCIA
- II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA COMERCIAL
- III – MODELOS DE ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL
- IV – MODELO DE DECLARAÇÃO - UNIFICADA
- V – MODELO DE INSTRUMENTO DE CADASTRAMENTO DE REPRESENTANTE
- VI – MINUTA DO CONTRATO

**1. OBJETO**

1.1. O objeto desta Concorrência é a **“Concessão de uso a título oneroso de 06 (seis) quiosques, localizados à Avenida Fernando Costa”**.

**2. DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Será vedada a participação de licitantes:

- a) Declarada inidônea por qualquer órgão público;
- b) Suspensa em licitar pela Prefeitura do Município de Tietê.

2.2. Das condições de participação:

2.2.1. Os interessados em participar do certame deverão apresentar, até o horário previsto no preâmbulo, 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, contendo respectivamente a documentação e a proposta, anotados no anverso a identificação da proponente, a modalidade e o número da licitação e a identificação do conteúdo, conforme ANEXO III.

**3. A documentação a ser apresentada para pessoa jurídica consiste em:**

**3.1. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA consiste em:**



## Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



3.1.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento.

3.1.2. Nos casos de Recuperação Judicial, serão aceitas certidões positivas, com demonstração do plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

### **3.2. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL consiste em:**

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

3.2.2. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

3.2.3. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

3.2.4. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

3.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

3.2.6. Declaração assinada pelo responsável da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre à menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho à menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do Anexo IV, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2.7. Referente às certidões constantes no item 3.4. serão aceitas Certidões **POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVA.**

3.2.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, sendo a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão que a declarou vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Tietê, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

### **3.3. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consiste em:**

3.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;



## Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



3.3.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

3.3.3. Certificado do MEI, no caso de Microempreendedor Individual.

#### **4. A documentação a ser apresentada para pessoa física consiste em:**

- a) Cópia da Cédula de Identidade (RG);
- b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e a Receita Federal (CPF);
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais onde o licitante é domiciliado;
- e) Comprovante de endereço.

4.1. No caso de pessoa física lograr-se vencedora do certame, a mesma obriga-se a providenciar a abertura de empresa para a exploração dos serviços de Bar e Lanchonete no espaço concedido, num prazo máximo de até 30 (trinta) dias, antes da assinatura do Contrato, sob pena de desclassificação e sanções previstas neste edital.

4.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

5.1. **Envelope nº 01 – “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”** - Deverá ser apresentado envelope indevassável, rubricado, com a identificação “Habilitação” e da empresa e a menção ao número da presente licitação, contendo a documentação constante nos itens 3 ou 4, conforme o caso.

5.2. **Envelope nº 02 – “PROPOSTA COMERCIAL”** - Deverá ser apresentado envelope indevassável, rubricado, com a identificação “Proposta Comercial” e da empresa e a menção ao número da presente licitação, contendo a o documento conforme Anexo II.

#### **6. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO, DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO**

6.1. Entrega dos envelopes “Habilitação” e “Proposta Comercial”, em consonância ao item 5 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.

6.2. Caso a representação da licitante não se faça através do representante legal, o documento relativo ao credenciamento deverá ser entregue à Comissão de Licitações, separadamente dos envelopes previstos no item anterior, acompanhado de documento que identifique o credenciado, conforme ANEXO V – MODELO DE INSTRUMENTO DE CADASTRAMENTO DE REPRESENTANTE.

6.3. A presente Concorrência será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido pelo art. 43 da Lei federal nº 8.666/93.

#### **6.4. Abertura do envelope de HABILITAÇÃO:**



## Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



6.4.1. No local, hora e dia designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes ou de seus representantes que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir ao ato, iniciará os trabalhos, examinando os envelopes “Habilitação” e “Proposta Comercial”, os quais serão rubricados pelos membros e licitantes ou seus representantes credenciados, procedendo, a seguir, a abertura do envelope “Habilitação”.

6.4.2. Qualquer manifestação deverá ser feita durante a fase do envelope nº 01 (Habilitação), através de pessoa devidamente credenciada, sendo inserida em ata, a pedido das partes, toda e qualquer observação ou declaração pertinente, a qual será assinada pelos presentes.

6.4.3. Na impossibilidade de realizar o julgamento durante a sessão de abertura, a mesma será suspensa, publicando –se o resultado no órgão de imprensa oficial para conhecimento de todos os participantes.

6.4.4. Os envelopes “Proposta Comercial” das proponentes inabilitadas, ficarão à disposição das mesmas, após a publicação no órgão da imprensa oficial, e, decorrido o prazo para interposição de recurso ou julgado, se for o caso.

### **6.5. Serão inabilitados os participantes que:**

6.5.1. Apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, cancelamento em partes essenciais, sem a devida ressalva;

6.5.2. Não atenderem ou preencherem as condições exigidas no item 3 e 4 conforme o caso.

### **6.6. Abertura do envelope da “Proposta Comercial”:**

6.6.1. Os envelopes “Proposta Comercial” das proponentes habilitadas serão abertos no mesmo local mencionado no preâmbulo do Edital, e após o resultado da fase de habilitação pela Comissão de Licitações, se houver desistência expressa de interposição de recursos ou após decorrido o prazo para interposição de recursos ou julgados os interpostos, cuja data e horário será comunicada através de órgãos da imprensa oficial.

6.6.2. Uma vez aberta as propostas, não serão admitidas providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste Edital.

6.6.3. As propostas deverão ser apresentadas nos moldes do ANEXO II e serão examinadas e rubricadas pelos proponentes ou seus representantes presentes.

6.6.4. Qualquer manifestação deverá ser feita durante a abertura do envelope nº 02 “Proposta Comercial”, através de pessoa devidamente credenciada, devendo toda e qualquer declaração pertinente constar em ata.

6.6.5. Se o julgamento não puder ser realizado durante a sessão, a mesma será encerrada, sendo o resultado publicado através de imprensa oficial.





## **6.7. Critérios para julgamento da “Proposta Comercial”:**

6.7.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) estiverem em desacordo com o Edital;
- b) abaixo do valor mínimo fixado pela Administração.

6.7.2. Após o exame das Propostas Comerciais, a Comissão de Licitações fará a classificação das mesmas, levando em conta o maior preço ofertado.

6.7.3. No caso de empate, o desempate se fará por sorteio, que será realizado em ato público na mesma sessão de julgamento das propostas comerciais.

## **7. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO**

7.1. Caso a adjudicatária se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o instrumento de Contrato, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito a multa de uma parcela do valor mensal ofertado na Proposta Comercial, ou seja, o valor de 01 (um) mês de aluguel, além de outras sanções cabíveis e previstas no art.87 da Lei/federal 8.666/93.

7.2. O prazo de vigência do Contrato será a partir da data da entrega das chaves do espaço (quiosque), que será feita através de termo circunstanciado pela Secretaria de Administração e Modernização.

7.2.1. O contrato deverá ter vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do disposto no art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

## **8. DAS PENALIDADES**

8.1. À adjudicatária, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93, a saber:

- a) Advertência, na hipótese de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;
- b) Multa, que não excederá o seu total de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou má inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

8.2. Para a base de cálculo da multa prevista na alínea b, o valor do Contrato corresponde ao valor mensal do aluguel proposto pela licitante multiplicado pelo prazo de 12 (doze) meses.

8.2.1. A penalidade estabelecida na alínea b do item 8.1, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais.

## **9. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO PREÇO E DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**



# Prefeitura do Município de Tietê

## ESTADO DE SÃO PAULO



9.1. Somente serão aceitas as propostas cujo preço mensal do aluguel seja igual ou superior a **R\$ 483,33 (quatrocentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos)**.

9.2. Nos termos da legislação vigente, os preços serão reajustáveis a cada 12 (doze) meses, salvo a hipótese de alteração legal, caso em que os preços serão reajustados no menor período possível, pela variação do INPC/FGV, tomando-se por base para o cálculo o mês da entrega das chaves.

### 10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos deverão ser efetuados pelo licitante vencedor até o dia 10 (dez) de cada mês.

### 11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Somente serão aceitos recursos previstos na Lei Federal nº 8.666/93, os quais deverão ser encaminhados à Comissão de Licitações.

### 12. DA GESTÃO DO CONTRATO

12.1. Nos termos do Artigo 67 da Lei 8.666/93, a responsabilidade pela gestão deste contrato ficará a cargo da Secretaria de Administração e Modernização, através da servidora Suelen Citroni Matos Schincariol.

12.2. As atribuições do Gestor estão definidas no Decreto nº 6.571/2019, de 07 de agosto de 2019.

### 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos através do telefone (15) 3285 - 8755 ou através do e-mail [licitacao@tiete.sp.gov.br](mailto:licitacao@tiete.sp.gov.br).

12.2. A Prefeitura Municipal de Tietê poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.3. As impugnações a este ato convocatório deverão ser dirigidas à Comissão de Licitações,

12.4. Atender as condições constantes no Anexo I – Termo de Referência, o qual integra este Edital.

Tietê, 16 de maio de 2022

---

Vlamir de Jesus Sandei  
Prefeito

---

Leonardo Miguel Campos  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



# Prefeitura do Município de Tietê

## ESTADO DE SÃO PAULO



### **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

Trata-se de termo de referência, visando abertura de licitação para concessão onerosa dos quiosques construídos pela Prefeitura do Município de Tietê, na Avenida Fernando Costa.

#### **1 – DO OBJETO E DO VALOR MÍNIMO DE LANCE:**

- 1.1. Constitui o objeto a Concessão Onerosa de Uso do Bem Público do espaço físico denominado “quiosque” para funcionamento de comércio de gêneros alimentícios.
- 1.2. Denomina-se por quiosque a edificação localizada na Avenida Fernando Costa, onde foram construídos 3 (três) módulos. Cada módulo é composto por 2 quiosques (1/2 folha), tendo as seguintes características:

#### **SUPERESTRUTURA**

Concreto usinado, fck = 25,0 Mpa

Armadura em barra de aço CA-50 (A ou B) fyk= 500 Mpa

Forma em madeira comum para estrutura

#### **CINTA DE CONCRETO**

Concreto usinado, fck = 25,0 Mpa

Armadura em barra de aço CA-50 (A ou B) fyk= 500 Mpa

Forma em madeira comum para estrutura

Pré-laje em painel pré-fabricado treliçado, com EPS, H= 8 cm

#### **ALVENARIA**

Alvenaria de bloco cerâmico de vedação, uso revestido, de 19 cm

#### **ESQUADRIA DE FERRO**

Porta de enrolar manual, cega ou vazada

Porta/portão de abrir em chapa, sob medida

#### **REVESTIMENTO INTERNO**

Chapisco

Emboço comum

Reboco



# Prefeitura do Município de Tietê

## ESTADO DE SÃO PAULO



Revestimento em placa cerâmica esmaltada para paredes de 15 x 15 cm, assentado com argamassa mista

Revestimento em porcelanato esmaltado, grupo de absorção BI-a, rejuntado

### **REVESTIMENTO EXTERNO**

Chapisco

Emboço comum

Reboco

### **COBERTURA**

Telha de barro tipo romana

Estrutura de madeira tesourada para telha de barro - vãos até 7,00 m

Testeira em tábua aparelhada, com largura de até 20 cm

Estrutura de madeira tesourada para telha de barro - vãos até 7,00 m - (Pergolado)

### **PINTURA**

Esmalte em superfície de madeira, inclusive preparo

Tinta látex em massa, inclusive preparo

Esmalte em estrutura metálica

### **GUARDA CORPO**

Guarda-corpo tubular com tela em aço galvanizado, diâmetro de 1 ½.

**1.3.** A oferta mínima a ser considerada é **de R\$ 483,33 (quatrocentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos).**

## **2 - DA JUSTIFICATIVA**

O Município de Tietê construiu 3 módulos, sendo que cada módulo é composto por 2 quiosques, destinados única e exclusivamente ao comércio de gêneros alimentícios. A intenção é que, com a abertura deste espaço, o Município oferecerá à população local, bem como aos turistas, um novo espaço de lazer e gastronomia.

Justifica-se a escolha por concessão Onerosa de Uso, uma vez que, cedendo os espaços, a Prefeitura não arcará com despesas de manutenção e conservação do local, obtendo ainda nova fonte de receita.

Destina-se, portanto, este termo de referência à descrição dos requisitos mínimos para a concessão de uso de bem público, objeto desta licitação em pauta, não cabendo ao licitante alegar desconhecimento sobre este documento, sob nenhuma hipótese.





### **3- DA CONCESSÃO ADMINISTRATIVA**

3.1. O Concessionário utilizará o imóvel público licitado exclusivamente para a exploração comercial de gêneros alimentícios.

3.2. É expressamente vedada à transferência ou cessão da concessão a terceiros pelo concessionário, inclusive o mesmo não poderá, sem prévia e expressa autorização do Município mudar o quadro societário da empresa.

3.3. No caso de encerramento ou fechamento da empresa por qualquer motivo, ficará automaticamente rescindida a concessão, retornando o referido quiosque ao Município, para nova Concessão Administrativa de Uso.

3.4. O Concessionário do quiosque que, sem motivo justificável, não iniciar a exploração dentro do prazo determinado no edital será declarado desistente.

3.5.1. Em caso de desistência do uso após a vigência do primeiro ano, a concessão será restituída ao Município para que seja redistribuída através de nova licitação.

3.4.2. Quando a desistência ocorrer durante o primeiro ano, a concessão será dada ao habilitado imediatamente classificado na respectiva licitação.

3.4.3. Em ambos os casos, o concessionário desistente não está isento de suas obrigações junto ao Poder Público, devendo retirar os materiais ou equipamentos do interior do quiosque, no prazo de 30 (trinta) dias da ciência.

3.5. Ocorrendo o falecimento de qualquer membro do quadro societário da concessionária, o que deverá ser comprovado por documento hábil no prazo de 60 (sessenta) dias contados do evento, seus herdeiros legítimos poderão prosseguir com a exploração do quiosque.

3.5.1. Em não havendo herdeiros ou decorrido o prazo assinalado no item 3.6, o quiosque será lacrado e o ponto será destinado a novo procedimento licitatório valores praticados no mesmo ramo do comercio local.

3.6. Quanto à descarga de material proveniente da comercialização dos produtos e das atividades desenvolvidas, estes deverão observar os mesmos procedimentos já adotados pela concedente, em suas atividades rotineiras, tanto quanto ao acondicionamento quanto à forma de descarte e horário.

3.7. A Concessionária deverá conservar adequadamente a área da presente concessão

3.8. Durante o contrato, com a prévia anuência da Administração, poderão ser fornecidos novos produtos ou preparados, a fim de diversificar os produtos.



## Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



3.9. A Concessionária fica obrigada a fornecer aos funcionários eventualmente contratados para atuar na exploração decorrente da concessão, uniforme completo, devendo manter, em seu quadro, número suficiente de profissionais capacitados, de modo a possibilitar um atendimento rápido e eficiente para atendimento ao público.

3.10. A Concessionária obriga-se quanto à conservação, à manutenção e à limpeza do local concedido, bem como a manter seguras suas instalações e bens móveis.

3.11. É vedada a realização de obras ou benfeitorias sem prévia e expressa autorização da Administração. 3.12. Toda manutenção e/ou reparo nas instalações físicas será de responsabilidade da Concessionária. Nos serviços deverão ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos já utilizados.

3.13. É responsabilidade da Concessionária a higienização, desinfecção, desinsetização e imunização das áreas e instalações concedidas, de acordo com as normas da ANVISA.

3.14. Fica permitida a utilização da área pública no entorno do quiosque somente para a ocupação de mesas e cadeiras.

### **4 – DA VIGÊNCIA DA CONCESSÃO**

4.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de entrega das chaves do quiosque, que será feita através de termo circunstanciado.

4.1.2. A critério do Poder Executivo, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com a lei de licitações vigente e informada no preâmbulo do Edital.

4.2. Será concedido um prazo de carência de 60 (sessenta) dias, após a data da assinatura do contrato para a Contratada fazer a adaptação do espaço objeto da presente concessão. Findado este tempo, começará a correr o prazo para pagamento da taxa mensal.

**4.2.1. A adaptação citada no item 4.2. deve ser aprovada pela Vigilância Sanitária.**

### **5 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONCESSIONÁRIO**

São obrigações do concessionário, sem prejuízo de outras estabelecidas na legislação municipal, no edital de licitação ou no contrato:



# Prefeitura do Município de Tietê

## ESTADO DE SÃO PAULO



- I. Manter em boas condições de uso e funcionamento as instalações elétricas, hidráulicas e as estruturas internas e externas do quiosque, responsabilizando-se pelo pagamento das contas de água e esgoto e de energia elétrica;
- II. Recolher, ao término diário da atividade, todo o lixo produzido, que será acondicionado em sacos plásticos descartáveis e retirado do local;
- III. Vender seus produtos apenas nos limites do quiosque;
- IV. Exibir, quando solicitado pela fiscalização, o documento fiscal de origem dos produtos comercializados;
- V. Evitar a poluição visual no quiosque, como o excesso de publicidade, mostruários, produtos, entre outros;
- VI. Findo o prazo da concessão, devolver o quiosque em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- VII. Respeitar os níveis máximos de som ou ruídos permitidos pela legislação;
- VIII. Promover sua inscrição municipal no Cadastro de Contribuinte Mobiliário, nos termos do Código Tributário Municipal;
- IX. Realizar o pagamento referente à concessão de acordo com o prazo estipulado em contrato.
- X. Zelar pelo imóvel e demais bens concedidos pela Administração Pública;
- XI. Fornecer todos os utensílios, equipamentos e tudo mais que se fizer necessário para a exploração comercial.
- XII. Indenizar a Concedente por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços por seus empregados e/ou fornecedores, podendo, entretanto, a seu exclusivo critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens.
- XIII. Na hipótese de extinção ou rescisão contratual, devolver os equipamentos e bens nas mesmas condições e quantidades em que lhe forem entregues, deixando as instalações do local em perfeitas condições de funcionamento.
- XIV. Manter rigorosamente limpo e arrumado o local da concessão, bem como todo o entorno. Para tanto, deverão ser providenciadas, por conta



# Prefeitura do Município de Tietê

## ESTADO DE SÃO PAULO



da Concessionária, a higienização, a desinsetização e a imunização das áreas e instalações concedidas.

- XV. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, e dos funcionários.
- XVI. Não aproveitar os gêneros preparados e não servidos para cardápios futuros, nem se valer de quaisquer de seus componentes para preparar outros pratos a serem comercializados como lanches. E, ainda, para maior segurança sanitária, as verduras e frutas, antes de qualquer preparação, deverão ser colocadas em solução bactericida.
- XVII. Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados; fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como efetuar contato com a Administração, se necessário.
- XVIII. Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, limpos e asseados, devendo substituir imediatamente qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da concedente ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários do refeitório.
- XIX. Assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com os seus empregados, na prestação dos serviços objeto do contrato, sejam eles decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, incluídas as indenizações
- XX. Seguir todas as normas e regulamentações municipais exigidas para exercício da função.

## **6 – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

São obrigações do Município:

- I. Permitir o livre acesso do Concessionário e seus funcionários, no local.
- II. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato que estejam em desacordo com o avençado, para que sejam adotadas as devidas providências.



## Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



- III. Exigir a reparação de danos causados pelo uso indevido dos equipamentos e instalações físicas fornecidas para execução dos serviços.
- IV. Notificar, formal e tempestivamente, a Concessionária sobre as irregularidades observadas na execução do contrato ou instrumento substitutivo nos termos da lei adota em edital.
- V. Notificar a Concessionária por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- VI. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- VII. Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação da Concessionária, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- VIII. Fiscalizar rigorosamente, estabelecendo se estes obedecem às condições e especificações mínimas exigidas pelo Município.
- IX. Conservar, manter e limpar os banheiros públicos à disposição da população na área de alimentação.

### **7 – DA ABERTURA E FISCALIZAÇÃO DO COMÉRCIO ESTABELECIDO**

7.1. A abertura do estabelecimento para comercialização dos alimentos apresentados em licitação estará condicionada a obtenção do alvará da Vigilância Sanitária.

7.1.2. Os alimentos não serão manipulados no local. Para a concessão do alvará, portanto, a Vigilância Sanitária fará inspeção na base de apoio.

7.2. A fiscalização de todas as fases dos serviços será feita pela Administração Pública, através da Secretaria de Administração e Modernização, bem como dos agentes de fiscalização de comércio e posturas e agentes de fiscalização de tributos, com autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a Concessionária a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

7.3. A fiscalização será exercida no interesse do MUNICÍPIO e não exclui e nem reduz a responsabilidade da Concessionária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.





## **8 – DA GESTÃO DO CONTRATO FIRMADO**

A responsabilidade pela gestão deste contrato ficará a cargo da Secretaria de Administração e Modernização, através de servidor (es) designado (s). As atribuições do Gestor estão definidas no Decreto nº 6.571/2019, de 07 de agosto de 2019.

## **9 – CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

9.1. Poderão participar do certame licitatório:

a) Pessoa Jurídica que atenda o objeto deste Termo de Referência e que, na sessão pública, comprove habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal/trabalhista, e demais exigências apresentadas em Edital.

b) Pessoa física desde que, no prazo de 30 (trinta) dias corridos após a homologação do certame, comprove existência de pessoa jurídica, apresentando todos os documentos exigidos no item “a”.

c) Conforme Lei Federal Complementar nº 128/2008, serão aceitos os microempreendedores individuais.

9.2. Cada LICITANTE será representado por um procurador ou titular que poderá intervir em qualquer fase do procedimento licitatório e responder para todos os efeitos por seu representado, desde que identificado por documento hábil.

9.3. Fica entendido que as plantas, os parâmetros para o projeto, as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será válido.

9.4. Em se tratando de pessoa jurídica esta não deve estar suspensa para contratar com a Administração CONCEDENTE, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública por ato declaratório emanado de qualquer órgão da Administração Direta e/ou Indireta, Federal, Estadual e Municipal.

9.5. É vedada a participação da licitação de pessoas, física ou jurídica, que possuam grau de parentesco entre si, em linha reta, por afinidade ou colateral até o terceiro grau.

9.6. É vedada a concessão de mais de um quiosque por participante.

## **10 – DA EXCLUSIVIDADE DE CADA QUIOSQUE**





## Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



11.1. O concessionário deverá providenciar equipamentos mínimos que permitam a finalidade a que se destina o Quiosque.

11.1.2. Todos os ambientes, tanto internos quanto externos, bem como equipamentos e utensílios, deverão ser mantidos em perfeitas condições de higiene.

11.3. Os equipamentos elétricos deverão estar em bom estado de conservação e todos deverão obedecer ao mesmo padrão. A geladeira de bebidas deverá ser do tipo expositor.

11.4. O uso de letreiro ou qualquer identificação visual para o quiosque deverá submeter a aprovação da Municipalidade.

### **12- DO FUNCIONAMENTO DO QUIOSQUE**

12.1. O Quiosque poderá ter funcionamento diário.

**12.1.2. O horário de funcionamento estará condicionado ao Código de Postura do Município de Tietê.**

### **13 - DAS PROIBIÇÕES DO CONCESSIONÁRIO**

13.1. Deixar de apresentar-se aseado ou adequadamente vestido o concessionário ou o empregado;

13.2. Deixar de manter em condições de higiene e funcionamento as instalações do quiosque;

13.3. Interromper o atendimento ao público por período superior a 07 (sete) dias consecutivos, sem justo motivo ou autorização do órgão competente.

13.4. Expor ou vender mercadoria não autorizada.

13.5. Tratar o público com descortesia.

13.6. Impedir a exposição de publicação, cartazes, avisos e fotografias de interesse público, quando autorizado previamente pelo Poder Executivo.

13.7. Dificultar a ação da fiscalização.

13.8. Veicular propaganda política, ideológica, eleitoral ou ainda, de natureza comercial no quiosque, inclusive no mobiliário

13.9. Sublocar o quiosque, total ou parcialmente.

13.10. Alterar as características internas ou externas do quiosque, salvo quando autorizada pelo Poder Público.

13.11. Impedir ou dificultar o trânsito no logradouro público.



Prefeitura do Município de Tietê  
ESTADO DE SÃO PAULO



13.12. A guarda de mercadorias e demais equipamentos na extensão do quiosque ou na parte interna dos sanitários;

13.13. A execução de música ao ar livre, salvo quando regularmente autorizado pelo poder público; não devendo interferir no sossego público.

**13.13.1. O alvará de autorização de música ao ar livre deverá estar exposto em local de fácil visualização e, obrigatoriamente, deverá ser renovado sempre que necessidade.**

13.14. Alterar as configurações iniciais do quiosque, incluindo pintura, sem autorização da Administração Pública.

#### **14 - DA AUTORIZAÇÃO PARA A CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE BEM PÚBLICO (QUIOSQUE MUNICIPAL)**

14.1. Os produtos deverão ser preparados e fornecidos em condições sadias, preparados com gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias;

14.2. É expressamente proibido vender ou servir bebida alcoólica e tabaco para menores de idade, sendo de responsabilidade do concessionário o cumprimento de tal regra, estando sujeito às normas nacional de direito penal e de defesa da criança e do adolescente.

14.3. O concessionário deverá organizar todas as opções de alimentação e bebidas em cardápios para exposição aos frequentadores do Quiosque, em número mínimo que atenda a todas as mesas.

#### **15- DA PROPOSTA A SER APRESENTADA EM SESSÃO.**

15.1. Os interessados deverão apresentar a proposta para lance informando o valor mensal que pretendem arcar pela concessão, respeitando o valor mínimo de **R\$ 483,33 (quatrocentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos).**

15.2. Na proposta deverá ser informado também o quiosque escolhido.

**15.2.1. Não será permitida a concessão de mais de um quiosque ao mesmo candidato.**

Tietê, 04 de maio de 2022

**Paulo Luiz Fuza**

**Secretário de Administração e Modernização**



Prefeitura do Município de Tietê  
ESTADO DE SÃO PAULO



**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 393/2022**

Nome/ Razão Social da Proponente:	
Endereço	
Telefone:	
E-mail:	

<b>Objeto</b>	<b>Especificação (indicar o número do quiosque)</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Anual (12 meses)</b>
Concessão de uso a título oneroso de 6 (seis) quiosques, localizados à Avenida Fernando Costa.			

Valor total por extenso (12 meses): \_\_\_\_\_

Dados do representante que assinará o Termo de Contrato, conforme consta no Anexo V (Instrumento de Credenciamento)	
<b>Nome:</b>	
<b>RG nº</b>	
<b>CPF nº</b>	

- 1 – O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta dias), a contar da data de entrega de seu respectivo envelope (art.64, § 3º, da Lei federal nº 8.666/93).
- 2 – O valor do aluguel proposto pela licitante não poderá ser inferior a R\$ 483,33 (quatrocentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos), sob pena de desclassificação.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (s) Representante (s) legal (is)  
Carimbo do CNPJ e Inscrição Estadual (no verso) – no caso de pessoa jurídica.





**Prefeitura do Município de Tietê**  
ESTADO DE SÃO PAULO



**ANEXO III**  
**MODELOS DE ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL**

a) Modelo do Envelope - Habilitação:

<p><b><u>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ</u></b></p> <p><b>ENVELOPE 01 – HABILITAÇÃO</b> CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2022 PROCESSO 393/2022</p> <p>(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)</p>
---

b) Modelo do Envelope – Proposta Comercial:

<p><b><u>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ</u></b></p> <p><b>ENVELOPE 02 – PROPOSTA COMERCIAL</b> CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2022 PROCESSO 393/2023</p> <p>(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)</p>
--



Prefeitura do Município de Tietê  
ESTADO DE SÃO PAULO



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO – UNIFICADA**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 393/2022**

A LICITANTE (NOME), ENDEREÇO, CNPJ (SE FOR PESSOA JURÍFICA)

Declara para os devidos fins, nunca ter sido declarada inidônea para licitar e celebrar contratos com a administração pública, e que está de acordo com as exigências do presente Edital;

Declara sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente impeditivo contra sua habilitação, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros;

Declara que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988. **Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( );**

Declara que cumpre os requisitos de Habilitação.

**(local e data) .....**  
**(representante legal)**

**(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**



Prefeitura do Município de Tietê  
ESTADO DE SÃO PAULO



**ANEXO V**

**MODELO DE INSTRUMENTO DE CADASTRAMENTO DE REPRESENTANTE**  
(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 393/2022**

Pelo presente instrumento, a licitante/empresa ....., inscrita no CPF/CNPJ sob o nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr. (a) ....., portador (a) da Cédula de Identidade R.G. nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

**OBS. DECLARAÇÃO FORA DOS ENVELOPES.**



**ANEXO VI**  
**MINUTA DO CONTRATO XX/2022**

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e vinte e um nesta cidade de Tietê, Estado de São Paulo, as partes de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIETÊ**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Praça J.A. Correa, nº 01 - Centro, Tietê/SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 46.634.598/0001-71, neste ato representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, Senhor Vlamir de Jesus Sandei e, de outro lado, ....., firmam o presente instrumento, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

**CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO**

**“Concessão de uso a título oneroso de 06 (seis) quiosques, localizados à Avenida Fernando Costa”.**

**CLÁUSULA 2ª – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- 2.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência pelo licitante vencedor, sem autorização expressa da Administração, ficando a mesma passível de penalidade e sanções, inclusive de rescisão.
- 2.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

**CLÁUSULA 3ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**3.1 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONCESSIONÁRIO**

São obrigações do concessionário, sem prejuízo de outras estabelecidas na legislação municipal, no edital de licitação ou no contrato:

- a) Manter em boas condições de uso e funcionamento as instalações elétricas, hidráulicas e as estruturas internas e externas do quiosque, responsabilizando-se pelo pagamento das contas de água e esgoto e de energia elétrica.
- b) Recolher, ao término diário da atividade, todo o lixo produzido, que será acondicionado em sacos plásticos descartáveis e retirado do local.
- c) Vender seus produtos apenas nos limites do quiosque.
- d) Exibir, quando solicitado pela fiscalização, o documento fiscal de origem dos produtos comercializados.
- e) Evitar a poluição visual no quiosque, como o excesso de publicidade, mostruários, produtos, entre outros.



## Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



- f) Findo o prazo da concessão, devolver o quiosque em perfeitas condições de uso e funcionamento.
- g) Respeitar os níveis máximos de som ou ruídos permitidos pela legislação.
- h) Promover sua inscrição municipal no Cadastro de Contribuinte Mobiliário, nos termos do Código Tributário Municipal.
- i) Realizar o pagamento referente à concessão de acordo com o prazo estipulado em contrato.
- j) Zelar pelo imóvel e demais bens concedidos pela Administração Pública.
- k) Fornecer todos os utensílios, equipamentos e tudo mais que se fizer necessário para a exploração comercial.
- l) Indenizar a Concedente por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços por seus empregados e/ou fornecedores, podendo, entretanto, a seu exclusivo critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens.
- m) Na hipótese de extinção ou rescisão contratual, devolver os equipamentos e bens nas mesmas condições e quantidades em que lhe forem entregues, deixando as instalações do local em perfeitas condições de funcionamento.
- n) Manter rigorosamente limpo e arrumado o local da concessão, bem como todo o entorno. Para tanto, deverão ser providenciadas, por conta da Concessionária, a higienização, a desinsetização e a imunização das áreas e instalações concedidas.
- o) Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, e dos funcionários.
- p) Não aproveitar os gêneros preparados e não servidos para cardápios futuros, nem se valer de quaisquer de seus componentes para preparar outros pratos a serem comercializados como lanches. E, ainda, para maior segurança sanitária, as verduras e frutas, antes de qualquer preparação, deverão ser colocadas em solução bactericida.
- q) Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados; fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como efetuar contato com a Administração, se necessário.





## Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



- r) Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, limpos e asseados, devendo substituir imediatamente qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da concedente ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários do refeitório.
- s) Assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com os seus empregados, na prestação dos serviços objeto do contrato, sejam eles decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, incluídas as indenizações
- t) Seguir todas as normas e regulamentações municipais exigidas para exercício da função.

### 3.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

São obrigações do Município:

- a) Permitir o livre acesso do Concessionário e seus funcionários, no local.
- b) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato que estejam em desacordo com o avençado, para que sejam adotadas as devidas providências.
- c) Exigir a reparação de danos causados pelo uso indevido dos equipamentos e instalações físicas fornecidas para execução dos serviços.
- d) Notificar, formal e tempestivamente, a Concessionária sobre as irregularidades observadas na execução do contrato ou instrumento substitutivo nos termos da lei adota em edital.
- e) Notificar a Concessionária por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- f) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- g) Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação da Concessionária, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- h) Fiscalizar rigorosamente, estabelecendo se estes obedecem às condições e especificações mínimas exigidas pelo Município.



# Prefeitura do Município de Tietê

## ESTADO DE SÃO PAULO



- i) Conservar, manter e limpar os banheiros públicos à disposição da população na área de alimentação.

### **CLÁUSULA 4ª – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA GESTÃO DO CONTRATO**

4.1. A fiscalização, acompanhamento e conferência do objeto deste contrato, serão realizados pela Secretaria Municipal de Administração, observados os art. 67 a 70 da Lei Federal 8.666/93.

4.2. Nos termos do Artigo 67 da Lei 8.666/93, a responsabilidade pela gestão deste contrato ficará a cargo da Secretaria de Administração e Modernização, através da servidora Suelen Citroni Matos Schincariol.

4.3. As atribuições do Gestor estão definidas no Decreto nº 6.571/2019, de 07 de agosto de 2019.

### **CLÁUSULA 5ª – DO PREÇO**

5.1. O licitante vencedor pagará o valor mensal de R\$ ..... (.....), pelo uso do espaço referente ao quiosque de número ...

### **CLÁUSULA 6ª – DO PAGAMENTO**

6.1. Os pagamentos serão efetuados subsequentemente pelo licitante vencedor até o dia 10 (dez) de cada mês através de boleto bancário, o qual será emitido pela Secretaria de Finanças através do setor de Tributos.

6.2. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no primeiro período de vigência contratual.

6.3. Nos termos da legislação vigente, os preços serão reajustáveis a cada 12 (doze) meses, salvo a hipótese de alteração legal, caso em que os preços serão reajustados no menor período possível, pela variação do INPC/FGV, tomando-se por base para o cálculo o mês da entrega das chaves.

### **CLÁUSULA 7ª – DAS BENFEITORIAS**

7.1. As benfeitorias para serem realizadas, dependerão de prévia e expressa autorização da Administração e ficarão incorporadas ao imóvel, sem que haja direito de reclamação ou indenização a qualquer título por parte da adjudicatária.

### **CLÁUSULA 8ª – DAS SANÇÕES**

8.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes.

8.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos.

8.3. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, ao não cumprimento, por parte da (s) proponente (s) vencedora (s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão



# Prefeitura do Município de Tietê

## ESTADO DE SÃO PAULO



aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**Parágrafo Primeiro** - Constatada a inveracidade de qualquer das informações fornecidas pelo licitante, esta poderá sofrer quaisquer das penalidades adiante previstas:

- a) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Tietê, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

**Parágrafo Segundo** - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a (s) proponente (s) vencedora (s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Tietê.

8.4. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

### CLÁUSULA 9ª – DA VIGÊNCIA

9.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de entrega das chaves do quiosque, podendo ser prorrogado por igual período, mediante interesse expresso das partes, através de Termo Aditivo.

### CLÁUSULA 10ª – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. O Contrato poderá ser rescindido, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas nos Art. 77 e 78 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, tais como: o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais.

10.2. Em caso de pedido de rescisão unilateral pela adjudicatária, será descontado o valor da garantia constante na cláusula sétima, independentemente do restante de meses da vigência contratual.

### CLÁUSULA 11ª – DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Tietê/SP, com renúncia de qualquer outro, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e para os mesmos efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo.

Tietê, xx de xxx de 2022

\_\_\_\_\_  
**Prefeitura Municipal de Tietê**

\_\_\_\_\_  
**Adjudicatária**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG/CPF

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG/CPF



Prefeitura do Município de Tietê  
ESTADO DE SÃO PAULO



**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



Prefeitura do Município de Tietê  
ESTADO DE SÃO PAULO



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

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR (ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_