



---

**EDITAL DE REABERTURA DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 001/2019 – PROCESSO 005/2019 - DESTINADA A PERMISSÃO DE USO COMERCIAL A TÍTULO PRECÁRIO E ONEROSO DOS BOXES REMANESCENTES DA RODOVIÁRIA MUNICIPAL DE ANGATUBA.**

**1 – PREÂMBULO**

1.1 - A Prefeitura Municipal de Angatuba por sua Comissão Permanente de Licitações torna público para conhecimento dos interessados, que se acha aberto a Concorrência Pública n.º. 001/2019 nos termos do Processo Administrativo n.º. 005/2019 destinada à permissão de uso comercial a título precário e oneroso de Boxes remanescentes da Rodoviária Municipal de Angatuba.

1.2 A presente licitação é do tipo “Maior Oferta”, e se processará de conformidade com este Edital e pela Lei Federal n.º. 8.666/93 e alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar n.º 147/2014.

1.3 - Os envelopes “**HABILITAÇÃO e PROPOSTA**” deverão ser apresentados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Angatuba localizada na Rua João Lopes Filho, n.º 120 – Centro, até às **10:00 horas** do dia **24/04/2019**. A abertura do envelope “Habilitação” ocorrerá no mesmo dia e local às **10:15 horas** na, sala de Reuniões do Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Angatuba, quando se procederá a rubrica, pelos presentes, dos elementos ali contidos.

1.3.1 - A Prefeitura não se responsabiliza por documentos enviados pelo correio e não entregues ou apresentados em tempo hábil à Comissão de Licitação, ou, protocolizados após o horário previsto no item 1.3.

1.4 - Para conhecimento dos interessados expede-se o presente edital, do qual será extraído um resumo que será afixado no saguão do Paço Municipal e publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal de Grande Circulação e Jornal Local e o disponibilizadas no site: [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br) o no tópico de Concorrência Pública.

1.4.1 - Da mesma forma ocorrerão todas as demais publicações e trâmites referentes a este procedimento, bem como instruções suplementares para todos os efeitos legais.

1.4.2 - A licitante que desejar cópia integral das decisões deverá comparecer ao Setor de Licitações e solicitá-las.

1.5 – Integram este Edital os Anexos:

**I – TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**II – MINUTA DO DECRETO**

**III – MINUTA DO CONTRATO**

**IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO.**

**V – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO TCE**



## 2 - DO CREDENCIAMENTO

2.1 – No dia, hora e local estipulado no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

2.2 – Em atendimento aos termos da Lei Complementar 123, comprovar no ato de credenciamento, se for o caso, tratar-se de micro empresa ou empresa de pequeno porte (EPP), mediante apresentação de cópia autenticada do respectivo ato constitutivo.

2.3 – O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, conforme **Anexo I**.

2.4 – Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

2.5 – O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, em separado do envelope “PROPOSTA”.

2.6 – A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

2.7 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

2.8 – Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão Permanente de Licitações e juntados ao processo administrativo.

## 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar da licitação pessoas físicas ou jurídicas, empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

3.1.1 - consórcios;

3.1.2 - Pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.1.3 – Pessoas físicas ou jurídicas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Angatuba;

3.1.4 – empresas com falências decretadas ou concordatárias, exceto as com recuperação judicial.

3.1.5 – empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Angatuba.

## 4 – OBJETOS DA LICITAÇÃO

4.1 - Visa a presente licitação a permissão de uso do espaço público a título precário e oneroso, com observância do disposto na Lei Municipal nº. 020/2007 de 11 de junho de 2007, que regulamenta o funcionamento do Terminal Rodoviário Antônio Valêncio de Almeida, com a disponibilização dos boxes para uso comercial conforme descrito na Solicitação encaminhada pelo Gabinete do Prefeito e discriminado:



4.1.1 – Box nº 01, com uma área total de 5,04 m<sup>2</sup> que será destinado **exclusivamente às atividades de loja de conveniência e alimentos industrializados, sendo vedada, a venda de quaisquer outros tipos de produtos que não guardem correlação com o objeto principal;**

4.1.2 – Box nº 02, com uma área total de 5,04 m<sup>2</sup> que será destinado **exclusivamente às atividades de loja de conveniência e alimentos industrializados, sendo vedada, a venda de quaisquer outros tipos de produtos que não guardem correlação com o objeto principal;**

4.1.3 – Box nº 03, com uma área total de 5,36 m<sup>2</sup> que será destinado **exclusivamente às atividades de loja de variedades e banca de revistas, sendo vedada, a venda de quaisquer outros tipos de produtos que não guardem correlação com o objeto principal;**

4.1.4 – Box nº 04, com uma área total de 5,98 m<sup>2</sup> que será destinado **exclusivamente às atividades de loja de variedades e banca de revistas, sendo vedada, a venda de quaisquer outros tipos de produtos que não guardem correlação com o objeto principal;**

4.1.5 – Box nº 05, com uma área total de 4,25 m<sup>2</sup> que será destinado **exclusivamente às atividades de guichê, sendo vedada, a venda de quaisquer outros tipos de produtos que não guardem correlação com o objeto principal;**

4.1.6 – Box nº 06, com uma área total de 12,69 m<sup>2</sup> que será destinado **exclusivamente às atividades de guichê, sendo vedada, a venda de quaisquer outros tipos de produtos que não guardem correlação com o objeto principal;**

4.3 – Os boxes somente poderão ser destinado ao uso, para o qual foi concedida a permissão observando-se ainda as disposições constantes do REGULAMENTO DA RODOVIÁRIA MUNICIPAL DE ANGATUBA.

## **5 – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

5.1 - O Contrato terá vigência por 60 (sessenta) meses, a partir de sua assinatura.

5.1.1 - O Contrato poderá a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

5.1.2 - A permissão objeto desta licitação é intransferível a qualquer tempo.

5.2 - O licitante vencedor deverá assinar o Contrato dentro de, no máximo 05 (cinco) dias após a convocação feita pela Prefeitura, sob pena de multa prevista no sub-item 13.1.9 deste edital, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei.

5.3 - A ocupação dos boxes pelo vencedor da licitação só poderá ser concretizada depois da apresentação dos documentos referentes à regularidade da empresa, com todas as licenças necessárias ao seu regular funcionamento; caso isto não ocorra, poderão ser chamadas as demais licitantes, na ordem de classificação, para saber se aceitam celebrar o contrato no mesmo valor da primeira classificada. Caso nenhuma delas manifeste interesse o certame será revogado.

5.3.1 – Se a vencedora for pessoa física não comerciante, deverá regularizar sua situação mediante apresentação dos documentos referente à abertura de firma, e demais documentos, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do contrato e, caso isso não ocorra, o contrato será rescindido, aplicando-se, neste caso, o disposto no item 5.3 “in fine”.



## 6 – OBRIGAÇÕES DO PERMISSONÁRIO

### 6.1 – O PERMISSONÁRIO (A) se obriga a:

6.1.1 – fornecer, instalar e manter às suas expensas todos os equipamentos, móveis, utensílios e implementos necessários ao funcionamento do estabelecimento comercial, os quais deverão estar em perfeito estado de conservação, bem como a recarga de extintores ali instalados.

6.1.2 – fazer manutenção nas instalações hidráulicas e elétricas já existentes, bem como instalar o que for necessário.

6.1.3 – manter limpo e higiênico o estabelecimento e áreas contíguas utilizadas, inclusive se responsabilizando pelo fornecimento de materiais a tal fim.

6.1.4 – fornecer uniformes aos seus empregados.

6.1.5 – proibir a permanência de pessoas não credenciadas nas dependências dos estabelecimentos.

6.1.6 – Não permitir a exploração de publicidade no local, exceto as correspondentes aos produtos comercializados.

6.1.7 – reconhecer que todas as instalações de natureza fixa necessárias ao funcionamento do estabelecimento, bem como os revestimentos de paredes, introduzido no imóvel, passarão a fazer parte integrante do mesmo, não lhe cabendo qualquer direito de retenção ou indenização ao término do Contrato.

6.1.8 – Todas as despesas e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e securitárias relativas ao pessoal que vier a ser empregado, correrá por conta do permissionário, bem como com qualquer tributo ou contribuição necessária ao funcionamento do estabelecimento ou da sua atividade.

6.1.9 – Ser responsável civilmente pelos seus auxiliares, empregados ou gerente, quanto à observância das Leis e regulamentos Municipais.

6.1.10 – Não vender produtos que não sejam inerentes à atividade comercial para o qual foi concedida a permissão, exceto quando devidamente autorizado pela Prefeitura mediante justificativa relevante.

6.1.11 – Não utilizar o espaço para outra finalidade que não seja aquela inerente a atividade comercial para o qual foi concedida a permissão, exceto quando devidamente autorizado pela Prefeitura mediante justificativa relevante.

6.1.12 – Afastar imediatamente das dependências qualquer empregado, por mais qualificado que seja cuja presença venha a ser considerada inadequada, promovendo sua imediata substituição;

6.1.13 – Zelar pela disciplina dos seus funcionários durante as horas de trabalho, comprometendo-se que estes deverão manter o devido respeito e cortesia entre os colegas de trabalho, funcionários e frequentadores;

6.1.14 – Não fazer no local publicidade em excesso que provoque poluição visual;

6.1.15 – Não fazer ou permitir a afixação de publicidade de cigarros e congêneres e bebidas alcoólicas;

6.1.16 – Permitir aos encarregados da fiscalização, livre acesso, em qualquer época às instalações dos serviços, bem como à dos registros contábeis;

6.1.17 – Informar a Prefeitura previamente da substituição e/ou troca do encarregado/gerente do estabelecimento.



6.1.18 – Separar o lixo de forma a permitir a coleta seletiva de materiais recicláveis, disponibilizando, nos locais, recipiente próprio e individual para cada um deles.

6.1.19 – manter o estabelecimento aberto na Rodoviária Municipal de acordo com o ramo de atividade explorada constante no Código de Postura Municipal e Alvará de Funcionamento.

6.1.20 – Efetuar o recolhimento, aos cofres desta Prefeitura, do valor ofertado até o dia 10 (dez) de cada mês.

6.1.21 – As obras para adequação dos boxes à exploração da atividade, correrão às expensas dos concessionários, e ficarão incorporadas ao patrimônio público, não cabendo nestes casos quaisquer direitos dos concessionários, seja de retenção ou de indenização por parte do poder Público.

## **7 – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA E DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS**

7.1 – Obriga-se a Prefeitura a:

7.1.1 – Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar, solucionar queixas e reclamações dos usuários que serão cientificados, em até trinta dias, das providências tomadas.

7.1.2 – Intervir na prestação dos serviços com o fim de assegurar o fiel cumprimento das normas contratuais e da Vigilância Sanitária, nos casos em que esta se fizer necessária.

7.2 – São direitos e obrigações dos usuários:

7.2.1 – Receber serviço adequado.

7.2.2 – Levar ao conhecimento do Poder Público, as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes ao serviço prestado.

## **8 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 – O permissionário deverá recolher, aos cofres desta Prefeitura, até o dia 10 de cada mês, a remuneração mencionada em sua proposta.

8.1.1 - Essa data será automaticamente prorrogada para o 1º (primeiro) dia útil seguinte, caso ocorra em feriado ou final de semana.

8.2 - A remuneração poderá ser reajustada anualmente de acordo com a variação IGPM.

## **9 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

### **9.1 - DA HABILITAÇÃO**

9.1.1 - Para participar desta licitação, os interessados deverão se habilitar apresentando os seguintes documentos:

#### **9.1.1.1 - Habilitação Jurídica**

- a) Cédula de identidade, se pessoa física não estabelecida comercialmente;
- b) Inscrição comercial (Registro na Junta Comercial) no caso de Firma individual;



c) Ato constitutivo e alterações subseqüentes devidamente arquivadas na Junta Comercial, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhados da ata arquivada correspondente a última eleição da diretoria;

d) Em caso de sociedade anônima, publicação em órgão oficial da Ata de Assembléia de Constituição, das alterações subseqüentes, e da última eleição da diretoria, bem como o arquivamento desses documentos na repartição competente;

e) Atestado de Antecedentes, se pessoa física.

#### **9.1.1.2 - Regularidade Fiscal**

##### **a) Se pessoa física:**

**a.1** – CPF;

**a.2** - Certidão do Imposto de Renda Pessoa Física( obtida no site da Receita Federal) comprovando situação regular;

##### **b) Se pessoa jurídica**

**b.1.** Prova de Inscrição no CNPJ;

**b.2.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicilio ou sede de licitante, com prazo de validade não inferior a 90 dias para pessoas jurídicas;

**b.3.** Prova de regularidade para com a Seguridade Social CND e FGTS para pessoas jurídicas;

**b.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei, nº 5.452 de 01/05/1943 (Lei nº 12.440/2011).

**9.1.1.2.1** – As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**9.1.1.2.2** – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação; pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.1.1.2.3** – A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### **9.1.1.3 – Qualificação Econômica Financeira**

a - Prova Negativa de Falência ou Concordata em original ou cópia autenticada, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data fixada para a entrega da documentação e proposta;



a.1 - Caso a licitante apresente a Certidão Positiva de concessão de Recuperação Judicial, será necessária a apresentação do Plano de Recuperação Judicial, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira;

a.2 - Nos termos do verbete de súmula nº 50, do E. TCE/SP, a licitante que estiver com Plano de Recuperação Judicial homologado pelo juízo competente não se exime de apresentar os demais documentos de habilitação econômico-financeiro previstos neste edital.

b) Certidão negativa dos distribuidores cíveis e criminais, da Comarca de Angatuba, com prazo de validade não superior a 90 dias, em nome do licitante, **se pessoa física**.

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, **se pessoa jurídica**.

c.1 – As empresas recém constituídas e que não tenham promovido a apuração dos primeiros resultados, poderão participar do certame apresentando o seu “balanço de abertura” que demonstre a sua boa situação econômico-financeira.

9.1.1.4 – Tanto para pessoa física como para a pessoa jurídica, **DECLARAÇÃO EXPRESSA** de que o concorrente assume sem qualquer ônus à Prefeitura, todas as obrigações sociais, trabalhistas, securitárias e previdenciárias relativas ao pessoal que vier a ser empregado e as despesas decorrentes da instalação e manutenção do estabelecimento comercial sendo considerada como única empregadora.

## 10 – DA PROPOSTA

**OBS.** - Os licitantes, durante o prazo para entrega dos envelopes, deverão visitar o local, a fim de tomarem conhecimento das características do Box disponível.

O envelope PROPOSTA deverá conter:

10.1.1 - O valor mensal oferecido, superior a:

- a) **BOX 1 – R\$ 252,00;**
- b) **BOX 2 – R\$ 252,00;**
- c) **BOX 3 – R\$ 268,00;**
- d) **BOX 4 – R\$ 268,00;**
- e) **BOX 5 – R\$ 500,00;**
- f) **BOX 6 – R\$ 500,00;**

10.1.2 - Nome de quem assinará o Contrato (CPF, RG, e cargo que ocupa na empresa ou pessoa jurídica), na hipótese de adjudicação.

## 11 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

11.1 - Os documentos estipulados no item 09 e seus subitens deverão ser entregues em envelope fechado, consignando-se externamente o nome da proponente e as expressões:



---

**CONCORRÊNCIA Nº. 001/2019 – PROCESSO ADM. Nº. 005/2019**  
**“HABILITAÇÃO”**

11.2 - Depois de preenchida de acordo com o item 10, a PROPOSTA deverá ser entregue em envelope fechado consignando-se externamente o nome da proponente e as expressões:

**CONCORRÊNCIA Nº. 001/2019 - PROCESSO ADM. Nº. 005/2019**  
**“PROPOSTA”**

11.2.1 - Somente poderão manifestar-se em ATA:

- a) O próprio licitante ou procurador por ele nomeado, se pessoa física;
- b) Representante legal da empresa, munido de comprovante e RG;
- c) Procurador munido de procuração e RG, ou
- d) Representante credenciado pela empresa, munido da credencial e RG.

## **12 – DO JULGAMENTO**

### **12.1 - DA HABILITAÇÃO**

12.1.1 - Examinados os documentos do envelope “HABILITAÇÃO”, a Comissão Permanente de Licitação, decidirá pela HABILITAÇÃO ou INABILITAÇÃO dos permissionários.

12.1.2 - Será declarado INABILITADO o permissionário que oferecer documentação incompleta ou em desacordo com o exigido no item 09, ou que não atenda a qualquer exigência deste edital.

12.1.3 - Os envelopes contendo as PROPOSTAS dos permissionários habilitados, só serão abertos depois de transcorrido o prazo, sem interposição de recursos, ou se esses ocorrerem, após o seu julgamento, ou se houver desistência expressamente consignada em ata.

12.1.4 - Serão devolvidos fechados os envelopes PROPOSTA aos permissionários INABILITADOS.

12.1.5 - Na mesma reunião, estando todos os licitantes presentes, após a declaração expressa de que abrem mão do prazo de recurso, serão abertos os envelopes PROPOSTAS.

12.1.6 - Os envelopes contendo as propostas dos proponentes habilitados, só serão abertos após transcorrido o prazo, sem interposição de recursos, ou tenha havido desistência expressa, consignada em ATA, na forma do item 12.1.5 ou após o julgamento dos recursos interpostos.

### **12.2 - DA PROPOSTA**

**O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos da data da entrega das propostas.**

12.2.1 - As propostas deverão obedecer rigorosamente o disposto no item 10.

12.2.2 - Esta licitação é do tipo MAIOR OFERTA e a classificação se fará pela ordem decrescente dos preços propostos.

12.2.3 - Será declarada vencedora a proposta que oferecer maior vantagem à Prefeitura, dentro do critério estabelecido no item 10.1.1.



12.3 - Será desclassificada a proposta que:

12.3.1 - Não atenda às exigências deste edital ou ofereça valor inferior ao mínimo exigido.

12.4 - Depois de abertas às propostas não serão aceitas desistência ou quaisquer pedidos de alteração ou retificação das mesmas.

12.5 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio, em local, dia e hora estabelecidos pela Comissão Permanente de Licitações (art. 45, parágrafo 2º da LEI).

12.6 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

12.7 - Para efeito do disposto no art. 44 da Lei complementar 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocados as ME ou EPP remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 12.6 será realizado sorteio entre elas para que se identifique a que primeiro poderá apresentar proposta de preço inferior

12.8 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 12.6 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

### **13 – DAS MULTAS E SANÇÕES**

13.1 - Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula deste edital, ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, a Prefeitura aplicará as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

13.1.1 - Advertência;

13.1.2 - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia, por descumprimento de qualquer das condições estabelecidas no item 05 e 06 e sub - itens, até 10 dias contados da data da notificação para regularizar a situação;

13.1.3 - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia pelo atraso do pagamento referido no item 10.1.1, até 10 dias contados da data da notificação para regularizar a situação;

13.1.4 - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia quando se verificar sujeiras na área interna ou externa do box, até 10 dias contados da data da notificação para regularizar a situação;



13.1.5 - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia na comercialização de produtos cuja finalidade que não seja aquela inerente à atividade para o qual foi concedida a permissão, até 10 dias, contados da data da notificação para regularizar a situação;

13.1.6 - Multa de 1,0% (um por cento) do valor do Contrato por dia por comercializar produtos com preços manifestamente superiores aos preços de produtos similares existentes no Terminal Rodoviário, até 10 dias, contados da data da notificação para regularizar a situação;

13.1.7 - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia por instalações elétricas efetuadas sem autorizações da Prefeitura, até 10 dias contados da data da notificação para regularizar a situação;

13.1.8 - Decorridos os dez dias previstos nos itens 13.1.2 a 13.1.7, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções previstas neste edital, o Contrato poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato sem prejuízo da suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração de Angatuba pelo prazo de 2 (dois) anos (Art. 87 Inciso III da Lei 8666/93 e alterações posteriores).

13.1.9 - A recusa do permissionário em assinar o Contrato, ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste edital, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a, ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da proposta para todo período previsto para contratação.

13.1.9.1 - Na hipótese supra a PREFEITURA poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar a licitação. (artigos 64 e 81 da LEI 8.666/93).

13.1.10 - Declaração de inidoneidade pelo prazo de 5 (cinco) anos na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave dolosa tais como apresentar informação ou documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Angatuba, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes.

13.2 - Sem prejuízo das sanções previstas no item 13.1 e sub-itens, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na LEI.

13.3 - O Contrato será rescindido a qualquer tempo, sem prejuízo das multas e demais sanções, inclusive penais, se for o caso, pelo conhecimento de fato superveniente ou circunstâncias desabonadoras da empresa ou dos seus sócios.

13.4 - A rescisão dar-se-á também, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 e incisos da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

13.5 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.6 - A aplicação das penalidades previstas neste edital e na LEI não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

13.7 - Além das multas que serão aplicadas à Contratada inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.



## **14 – DAS RESPONSABILIDADES**

14.1 – Serão de responsabilidade da contratada os ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas no contrato.

## **15 – DO INADIMPLEMENTO**

15.1 – O inadimplemento de qualquer item do Edital e/ou do contrato ensejará, a critério da Prefeitura Municipal de Angatuba, a rescisão do contrato, sujeitando-se a contratada às penalidades previstas no edital.

## **16 – DA RESCISÃO E DOS DIREITOS DA PREFEITURA EM CASO DE RESCISÃO**

### **16.1 – DA RESCISÃO**

16.1.1 - A rescisão dar-se-á também, automaticamente e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, desde que:

16.1.1.1 – Deixe o PERMISSIONÁRIO (A) de cumprir qualquer exigência ou Cláusula do Contrato, ficando a rescisão, neste caso, a critério da Prefeitura.

16.1.1.2 - Se o PERMISSIONÁRIO (A) transferir o Contrato ou sublocar as dependências sem a anuência por escrito desta Prefeitura.

16.1.1.3 - Por acordo entre as partes.

### **16.2 – DOS DIREITOS DA PREFEITURA EM CASO DE RESCISÃO**

16.2.1 - Em caso de rescisão, a Contratada reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no artigo 77 e seguintes da Lei 8.666/93, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

## **17 – DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 - A Prefeitura designará um funcionário para representá-la na qualidade de fiscalizador do Contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

17.2 - A Prefeitura reserva-se ao direito de a qualquer tempo, durante a vigência da permissão, fiscalizar e inspecionar o Box, sempre que achar conveniente, sem que caiba ao permissionário qualquer forma de oposição.

## **18 – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

18.1 - Faz parte integrante deste Contrato o edital e a proposta da Contratada, constantes do Processo Administrativo nº 005/2019.

## **19 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

19.1 - O presente Contrato é regido pelas normas da Lei 8666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/2006, e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.



## 20 – DAS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO

20.1 - Fica a Contratada obrigada a manter durante toda a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas, por ocasião do processo licitatório.

## 21 – DO FORO

21.1 - Elegem o foro da Comarca de Angatuba para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente certame.

## 22 – DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 – Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar por escrito esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório pelo telefone nº (15) 3255-9500 ou pelo Protocolo do Departamento de Compras e Licitações.

22.1.1 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de três dias úteis.

22.1.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

22.1.3 – As respostas aos esclarecimentos ou impugnações serão fixados no painel de informações da Prefeitura, no site [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br).

22.2 – Esclarecimentos de ordem técnica também poderão ser obtidos no Setor de Licitações, pelo telefone 3255-9500, com o responsável.

22.3 – A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

22.4 – Não serão aceitos os envelopes habilitação e proposta enviados por via postal entregues após o horário estabelecido.

22.5 – É facultada ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.6 – Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

22.7 – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

22.8 – Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.9 – Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Presidente poderá fixar aos licitantes o prazo de **8 (oito) dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.

22.10 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da **Comissão** em contrário.



GOVERNO MUNICIPAL  
**ANGATUBA**

---

22.11 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no Município de Angatuba.

22.12 - A participação na presente licitação implica no conhecimento e submissão a todas as cláusulas e condições deste edital, bem como de todos os seus anexos.

22.13 - Para conhecimento dos interessados expedir-se o presente edital, do qual será extraído um resumo que será afixado no saguão do Paço Municipal e publicado nos jornais “Diário Oficial do Estado, Jornal Agora e no site [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)”.

22.14 – Todos os trâmites desta licitação, como ATAS, julgamentos, esclarecimentos e outros, serão expostos na Internet ([www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)). As atas, esclarecimentos (nº) e julgamentos serão, também, publicados no Diário Oficial do Estado. A licitante que desejar cópia integral das decisões, comparecer nesta Divisão e solicitá-las.

Angatuba, 22 de março de 2019.

**LUIZ ANTONIO MACHADO**

**PREFEITO MUNICIPAL**



ANEXO I

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
C.N.P.J nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, **CRENCIA**  
o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(CARGO), portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_ e CPF nº  
\_\_\_\_\_, para representá-la perante o Município de Angatuba em licitação na modalidade  
Concorrência Pública nº **Nº. 001/2019** podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e  
desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_  
**NOME**

\_\_\_\_\_  
**R.G**

\_\_\_\_\_  
**CARGO**

**[ Carimbo da empresa CNPJ ]**



ANEXO II

MINUTA DE DECRETO

Decreto n...../2019.

Dispõe sobre Permissão De Uso Comercial a Título Precário e Oneroso de Box no Terminal Rodoviário Antônio Valêncio de Almeida e dá outras providências.

**LUIZ ANTONIO MACHADO**, Prefeito do Município de Angatuba, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Angatuba, e nos termos constantes do Processo Administrativo nº 005/2019; .....

DECRETA:

Art. 1º - Fica permitido pelo prazo de 60 (sessenta) meses o uso do Box nº XX, do Terminal Rodoviário Antônio Valêncio de Almeida, município de Angatuba, com área total de XX m<sup>2</sup> **que será destinado exclusivamente às atividades de xxxxxx, sendo vedada, a venda de quaisquer outros tipos de produtos que não guardem correlação com o objeto principal**, pelo Sr.(a) ....., portador do RG nº.....e do CPF nº....., residente e domiciliado a Rua..... nº.....bairro.....na cidade de..... para exploração do ramo de xxxxxx, conforme consta do Processo Administrativo nº 005/2019 - Concorrência Pública nº 001/2019.

Art. 2º - A presente permissão far-se-á por contrato, obrigando-se a permissionária ao cumprimento das normas e condições ali estipuladas.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria, suplementada se necessário.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Angatuba, ... de.....de 2019

Prefeito Municipal



ANEXO III

*MINUTA DE CONTRATO*

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TATUI POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA E ....., DESTINADA A PERMISSÃO DE USO COMERCIAL A TÍTULO PRECÁRIO E ONEROSO DE BOX DO TERMINAL RODOVIÁRIO ANTÔNIO VALÊNCIO DE ALMEIDA, NO MUNICÍPIO DE ANGATUBA.**

Contrato n.º...../2019.

Processo n.º. 005/2019.

O Município de Angatuba, através da Prefeitura Municipal, CNPJ n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, com sede nesta cidade, doravante denominada simplesmente PREFEITURA, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (estado civil) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade e \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, inscrição estadual n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente PERMISSONÁRIO(A), celebram o presente, com base na Concorrência Pública n.º XXX/2019, na Lei Federal n.º8666/93 e suas alterações, e Decreto Municipal n.º .....conforme cláusulas e condições à seguir descritas, destinado à permissão de uso comercial, a título precário e oneroso de box no Terminal Rodoviário Antônio Valêncio de Almeida, do município de Angatuba, o qual se regerá pelas cláusulas e condições a seguir expostas:

**CLÁUSULA 01**

**DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.1 – O presente contrato tem por objeto a permissão de uso de espaço publico a título precário e oneroso correspondente ao Box n.º XX, com área total de XX m<sup>2</sup> **que será destinado exclusivamente às atividades XXXXXXXXXXXXX, sendo vedada, a venda de quaisquer outros tipos de produtos que não guardem correlação com o objeto principal.**

1.2 – O box somente poderá ser destinado ao uso, para o qual foi concedida a permissão observando-se ainda as disposições constantes da Lei municipal n.º 20 de 11 de junho de 2007, que regulamenta o funcionamento do Terminal Rodoviário Antônio Valêncio de Almeida.

**CLÁUSULA 02**

**DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

2.1 – Este Contrato terá vigência por 60 (sessenta) meses, a partir de sua assinatura conforme consta do edital de permissão de uso.



2.1.1 - Este Contrato poderá a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

2.1.2 - A permissão objeto deste contrato é intransferível a qualquer tempo.

2.1.3 – A ocupação do box pelo PERMISSONÁRIO(A) só será concretizada depois da apresentação dos documentos referentes a regularidade da empresa, com todas as licenças necessárias ao seu regular funcionamento, caso isto não ocorra, poderão ser chamadas as demais licitantes, na ordem de classificação, para saber de aceitam celebrar o contrato no mesmo valor da primeira classificada. Caso nenhuma delas manifeste interesse o certame será revogado.

**2.1.3.1 – Se for pessoa física, não comerciante, deverá regularizar sua situação mediante apresentação dos documentos referente à abertura de firma, e demais documentos, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura deste contrato e, caso isso não ocorra, o contrato será revogado, aplicando-se, neste caso, o disposto no item 2.1.3 “in fine”**

### **CLÁUSULA 3 OBRIGAÇÕES DO PERMISSONÁRIO (A)**

3.1 - O PERMISSONÁRIO (A) se obriga a:

3.1.1 – fornecer, instalar e manter às suas expensas todos os equipamentos, móveis, utensílios e implementos necessários ao funcionamento do estabelecimento comercial, os quais deverão estar em perfeito estado de conservação, bem como a recarga de extintores ali instalados.

3.1.2 – fazer manutenção nas instalações hidráulicas e elétricas já existentes, bem como instalar o que for necessário.

3.1.3 – manter limpo e higiênico o estabelecimento e áreas contíguas utilizadas, inclusive se responsabilizando pelo fornecimento de materiais a tal fim.

3.1.4 – fornecer uniformes aos seus empregados.

3.1.5 – proibir a permanência de pessoas não credenciadas nas dependências dos estabelecimentos.

3.1.6 – Não permitir a exploração de publicidade no local, exceto as correspondentes aos produtos comercializados.

3.1.7 – reconhecer que todas as instalações de natureza fixa necessárias ao funcionamento do estabelecimento, bem como os revestimentos de paredes, introduzido no imóvel, passarão a fazer parte integrante do mesmo, não lhe cabendo qualquer direito de retenção ou indenização ao término do Contrato.

3.1.8 – Todas as despesas e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e securitárias relativas ao pessoal que vier a ser empregado, correrá por conta do permissionário, bem como com qualquer tributo ou contribuição necessária ao funcionamento do estabelecimento ou da sua atividade.

3.1.9 – Ser responsável civilmente pelos seus auxiliares, empregados ou gerente, quanto à observância das Leis e regulamentos Municipais.

3.1.10 – Não vender produtos que não sejam inerentes a destinação do uso para o qual foi concedida a permissão, exceto quando devidamente autorizado pela Prefeitura mediante justificativa relevante.



3.1.11 – Não utilizar o espaço para outra finalidade que não seja aquela inerente a destinação do uso para o qual foi concedida a permissão, exceto quando devidamente autorizado pela Prefeitura mediante justificativa relevante.

3.1.12 – Afastar imediatamente das dependências qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada inadequada, promovendo sua imediata substituição.

3.1.13 – Zelar pela disciplina dos seus funcionários durante as horas de trabalho, comprometendo-se que estes deverão manter o devido respeito e cortesia entre os colegas de trabalho, funcionários e frequentadores.

3.1.14 – Não fazer no local publicidade em excesso que provoque poluição visual.

3.1.15 – Não fazer ou permitir a afixação de publicidade de cigarros e congêneres e bebidas alcoólicas.

3.1.16 – Permitir aos encarregados da fiscalização, livre acesso, em qualquer época às instalações dos serviços, bem como aos registros contábeis.

3.1.17 – Informar a Prefeitura previamente da substituição e/ou troca do encarregado/gerente do estabelecimento.

3.1.18 – Separar o lixo de forma a permitir a coleta seletiva de materiais recicláveis, disponibilizando, nos locais, recipiente próprio e individual para cada um deles.

3.1.18 - manter o estabelecimento aberto na Rodoviária Municipal de acordo com o ramo de atividade explorada constante no Código de Postura Municipal e Alvará de Funcionamento.

3.1.19 – Efetuar o recolhimento, aos cofres desta Prefeitura, do valor ofertado até o dia 10 (dez) de cada mês.

3.1.20 – As obras para adequação dos boxes à exploração da atividade, correrão às expensas dos concessionários, e ficarão incorporadas ao patrimônio público, não cabendo nestes casos quaisquer direitos dos concessionários, seja de retenção ou de indenização por parte do poder Público.

#### **CLÁUSULA 4**

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA E DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS**

4.1 – Obriga-se a Prefeitura a:

4.1.1 – Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar, solucionar queixas e reclamações dos usuários que serão cientificados, em até trinta dias, das providências tomadas.

4.1.2 – Intervir na prestação dos serviços com o fim de assegurar o fiel cumprimento das normas contratuais e da Vigilância Sanitária, nos casos em que esta se fizer necessária.

4.2 - São direitos e obrigações dos usuários:

4.1.1 – Receber serviço adequado.

4.1.2 – Levar ao conhecimento do Poder Público, as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes ao serviço prestado.



## **CLÁUSULA 5 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 – O permissionário deverá recolher, aos cofres desta Prefeitura, até o dia 10 de cada mês, a remuneração mencionada em sua proposta.

5.1.1 - Essa data será automaticamente prorrogada para o 1º (primeiro) dia útil seguinte, caso ocorra em feriado ou final de semana.

5.2 - A remuneração poderá ser reajustada anualmente de acordo com a variação IGPM.

## **CLÁUSULA 6 DAS MULTAS E SANÇÕES**

6.1 - Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula deste edital, ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, a Prefeitura aplicará as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

6.1.1 – Advertência;

6.1.2 – Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia, por descumprimento de qualquer das condições estabelecidas nas cláusulas 03 e 04 e sub - itens, até 10 dias contados da data da notificação para regularizar a situação;

6.1.3 – Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia pelo atraso do pagamento referido no item 10.1.1, até 10 dias contados da data da notificação para regularizar a situação;

6.1.4 – Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia quando se verificar sujeiras na área interna ou externa do box, até 10 dias contados da data da notificação para regularizar a situação;

6.1.5 – Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia na comercialização de produtos cuja finalidade que não seja aquela inerente a destinação do uso para o qual foi concedida a permissão, até 10 dias, contados da data da notificação para regularizar a situação;

6.1.6 – Multa de 1,0% (um por cento) do valor do Contrato por dia por comercializar produtos com preços manifestamente superiores aos preços de produtos similares existentes no Terminal Rodoviário, até 10 dias, contados da data da notificação para regularizar a situação;

6.1.7 – Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia por instalações elétricas efetuadas sem autorizações da Prefeitura, até 10 dias contados da data da notificação para regularizar a situação;

6.1.8 – Decorridos os dez dias previstos nos itens 13.1.2 a 13.1.7, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções previstas neste edital, o Contrato poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato sem prejuízo da suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração de Angatuba pelo prazo de 2 (dois) anos (Art. 87 Inciso III da Lei 8666/93 e alterações posteriores).

6.1.9 - A recusa do permissionário em assinar o Contrato, ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste edital, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta,



sujeitando-a, ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da proposta para todo período previsto para contratação.

6.1.9.1 - Na hipótese supra a PREFEITURA poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar a licitação. (artigos 64 e 81 da 8.666/93 e alterações posteriores).

6.1.10 – Declaração de inidoneidade pelo prazo de 5 (cinco) anos na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave dolosa tais como apresentar informação ou documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Angatuba, que será concedida sempre que o permissionário ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes.

6.2 – Sem prejuízo das sanções previstas no item 6.1 e sub-itens, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na LEI.

6.3 – O Contrato será rescindido a qualquer tempo, sem prejuízo das multas e demais sanções, inclusive penais, se for o caso, pelo conhecimento de fato superveniente ou circunstâncias desabonadoras da empresa ou dos seus sócios.

6.4 – A rescisão dar-se-á também, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 e incisos da mesma Lei.

6.5 – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.6 – A aplicação das penalidades previstas neste edital e na LEI não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

6.7 – Além das multas que serão aplicadas à Permissionária inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.

## **CLÁUSULA 7 DA RESCISÃO**

7.1 - A rescisão dar-se-á também, automaticamente e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, desde que:

7.1.1 – Deixe o PERMISSIONÁRIO (A) de cumprir qualquer exigência ou Cláusula do Contrato, ficando a rescisão, neste caso, a critério da Prefeitura.

7.1.2 – Se o PERMISSIONÁRIO (A) transferir o Contrato ou sublocar as dependências sem a anuência por escrito desta Prefeitura.

7.1.3 – Por acordo entre as partes.

## **CLÁUSULA 8 DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO**

8.1 - Em caso de rescisão, o (a) PERMISSIONÁRIO(A) reconhece integralmente os direitos da Prefeitura Municipal de Angatuba, previstos nos artigos 77, da Lei nº 8.666 de 21/06/93 e alterações, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que toda rescisão possa acarretar.



## **CLÁUSULA 9 DA VINCULAÇÃO**

9.1 – Faz parte deste Contrato à proposta do PERMISSIONÁRIO (A)....., constante do Processo nº.005/2019.

## **CLÁUSULA 10 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

10.1 – o presente contrato é regido pelas normas da lei 8666/93 e alterações posteriores, Lei complementar nº 123/2006 e Lei n.º 147/2014 e nos casos omissos, subsidiariamente pelo código civil e código de defesa do consumidor.

## **CLÁUSULA 11 DAS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO**

11.1 - Fica o (a) PERMISSIONÁRIO(A) obrigado a manter durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas.

## **CLÁUSULA 12 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1 - A Prefeitura designará um funcionário para representá-la na qualidade de fiscalizador do Contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

12.2 - A Prefeitura reserva o direito de a qualquer tempo, durante a vigência da permissão, fiscalizar e inspecionar o local sempre que achar conveniente, sem que caiba ao permissionário qualquer forma de oposição.

## **CLÁUSULA 13 DAS RESPONSABILIDADES**

13.1 – Serão de responsabilidade da permissionária qualquer ônus resultante de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas no contrato.

## **CLÁUSULA 14 DO INADIMPLEMENTO**

14.1 – O inadimplemento de qualquer item do Edital e/ou do contrato ensejará, a critério da Prefeitura Municipal de Angatuba, a rescisão do contrato, sujeitando-se a permissionária às penalidades previstas no edital.

## **CLÁUSULA 15 DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

15.1 - Faz parte integrante deste Contrato o edital e a proposta da Permissionária, constantes do Processo Administrativo nº 005/2019.

## **CLÁUSULA 16 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

16.1 – O presente Contrato é regido pelas normas da Lei 8666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006, e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.



**CLÁUSULA 17  
DAS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO**

17.1 – Fica a Permissionária obrigada a manter durante toda a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas, por ocasião do processo licitatório.

**CLÁUSULA 18  
DO VALOR TOTAL DO CONTRATO**

18.1 – É dado ao presente Contrato o valor total de R\$......(.....).

**CLÁUSULA 19  
DO FORO**

19.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Angatuba para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justas e Permissionárias, assinam o presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma, e na presença de 02 (duas) testemunhas, para todos os fins e efeitos legais.

Angatuba, em.....de.....de 2019.

LUIZ ANTONIO MACHADO  
PREFEITO MUNICIPAL

PERMISSIONÁRIO (A):

Testemunhas:

01)

02)

Rg

Rg



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O DISPOSTO NO ART. 7º INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

**(em papel timbrado da empresa)**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar da Concorrência Pública nº. 001/2019, da Prefeitura Municipal de Angatuba, declaro sob as penas da lei, que, nos termos do parágrafo 6º, do artigo 27, da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério de Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, comprometendo-se a respeitá-lo durante todo contrato, declarando ainda inexistir qualquer fato impeditivo de sua participação no certame.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Representante legal da Empresa**

**Carimbo da empresa(CNPJ)**



**ANEXO V**  
**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

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

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

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

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

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**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:** \_\_\_\_\_

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**



GOVERNO MUNICIPAL  
**ANGATUBA**

---

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

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

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

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

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

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

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

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

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

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

**Pela CONTRATADA:**

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

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

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



GOVERNO MUNICIPAL  
**ANGATUBA**

---

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

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

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

**Advogado:**

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



**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**

**CONTRATADO(a): XXXXX**

**Processo nº 005/2019**

**Contrato nº XXX/2019**

**Contratado(a): XXXXXXXX**

**OBJETO:**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO**

<b>Nome: LUIZ ANTONIO MACHADO</b>
<b>Cargo: Prefeito Municipal</b>
<b>RG nº: 6.451.242-3</b>
<b>Endereço: Rua Major Pereira de Moraes nº 710 – Centro, Angatuba/SP</b>
<b>Telefone: 3255-9500</b>
<b>e-mail: gabinete@angatuba.sp.gov.br</b>

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

<b>Nome: JULIANA PEREIRA DE MORAIS</b>
<b>Cargo: Secretária Municipal de Administração</b>
<b>Endereço Comercial do Órgão/Setor: Rua João Lopes Filho, nº 120, Centro, Angatuba/</b>
<b>Telefone: 3255-9500</b>
<b>e-mail: licitacoes@angatuba.sp.gov.br.</b>

Angatuba, xx de xxxx de 2019.

**JULIANA PEREIRA DE MORAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**

**CNPJ Nº: 46.634.234/0001-91**

**CONTRATADA: XXXXX**

**CNPJ Nº: XXXXX**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XXX/2019**

**DATA DA ASSINATURA: xx de xxxxx de 2019.**

**VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses**

**OBJETO:**

**VALOR: R\$ xxxxx (xxxxxxxx).**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Angatuba, xx de xxxxx de 2019.

Luiz Antonio Machado  
Prefeito Municipal  
[gabinete@angatuba.sp.gov.br](mailto:gabinete@angatuba.sp.gov.br)

Juliana Pereira de Moraes  
Secretária Municipal de Administração  
[licitacoes@angatuba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@angatuba.sp.gov.br)