



**MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2026**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026**

**EDITAL Nº 022/2026**

**OBJETO: CONCESSÃO ONEROSA DE ESPAÇO PÚBLICO PARA EXPLORAÇÃO ECONÔMICA E COMERCIAL PARA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO PARA O EVENTO FESTIVAL DE VIOLA 2026, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.**

**HORÁRIO PARA ENTREGA DOS ENVELOPES:** até às 09h30min do dia 17/04/2026, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, sito à Rua Abílio Pereira Dias, Nº 207, Centro, Monteiro Lobato, CEP 12.525-007.

**CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO:** Às 10h00min do dia 17/04/2026.

**LOCAL DA SESSÃO:** Casa de Cultura Nelson Gomes, sito à Rua Abílio Pereira Dias, Nº 10, Bairro Centro, Monteiro Lobato/SP.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília (DF).

**SETOR INTERESSADO:** CULTURA E TURISMO.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:** Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.250-000, ou pelo e-mail: [licitacao@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:licitacao@monteirolobato.sp.gov.br) - Telefone: (12) 3979.9000. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet <http://www.monteirolobato.sp.gov.br>.

A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela **Portaria Nº 10.011/2026**.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO** torna público que se encontra aberta a licitação na modalidade Pregão (Presencial), conforme estabelecido neste instrumento convocatório. Este certame será regido pela Lei Federal Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

A licitação será dividida em lote único e o critério de julgamento será **MAIOR OFERTA**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

O **PREGÃO PRESENCIAL** será realizado no dia 17 DE ABRIL DE 2026, com início às 10h00min, na Casa de Cultura Nelson Gomes, sito à Rua Abílio Pereira Dias, Nº 10, Bairro Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP 12.250-000, quando deverão ser apresentados, os **DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO E OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

Integram este Edital os anexos:

- I – Estudo Técnico Preliminar;
- II – Termo de Referência;
- III – Exigências para Habilitação;
- IV – Modelo de Proposta Comercial;
- V – Declaração Unificada;
- VI – Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP;
- VII – Termo de Autorização/Cessão de Uso de Som e Imagem;



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

VIII – Minuta de Termo de Outorga de Concessão de Uso;  
IX – Dados para elaboração do Contrato (Ficha Cadastral).

### 1 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**1.1.** Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

**1.2.** Poderão participar deste pregão as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo credenciamento na forma do item 2 deste Edital.

**1.3.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei Nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº 123, de 2006.

**1.3.1.** A obtenção do benefício a que se refere o item 1.3 não serão aplicadas ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**1.3.2.** A obtenção do benefício a que se refere o item 1.3 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**1.4.** O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação da licitante.

**1.5.** Não poderão disputar esta licitação, pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

**1.5.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

**1.5.2.** Que estejam cumprindo penalidade de impedimento para licitar e contratar com o Município de Monteiro Lobato, nos termos do inciso III do artigo 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021 ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos termos do art. 156, IV da Lei Federal Nº 14.133/2021 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.

**1.5.2.1.** O impedimento de que trata o item 1.5.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

**1.5.3.1.** A vedação de que trata o item 1.5.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**1.5.4.** Empresas em regime de falência, judicialmente decretada;

**1.5.5.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**1.5.6.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**1.5.6.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**1.5.7.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**1.5.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**1.5.9.** Entidades e Associações sem fins lucrativos, como por exemplo: Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), Entidade beneficente, Institutos e Fundações;



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

**1.5.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade CONCEDENTE, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Nº 14.133, de 2021;

**1.5.11.** Empresas consorciadas, visto que o objeto não é complexo a recomendar esforços cooperativos.

**1.5.12.** Cooperativas, por se tratar de serviços que por sua própria natureza necessitam de subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade entre o empregado e a licitante vencedora, bem como observância ao Princípio da Isonomia entre os licitantes frente à existência de incentivos fiscais diferenciados e jurisprudência administrativa e judicial, nos termos do Acórdão Nº 724/2006 – TCU.

## 2 - CREDENCIAMENTO

**2.1.** No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

**2.1.1.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrados no credenciamento e mantê-los atualizados junto ao órgão responsável pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**2.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelos atos realizados em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

**2.3.** As empresas serão representadas por pessoas físicas que deverão se credenciar junto ao Pregoeiro(a) por intermédio de um representante legal, devidamente munido de um dos documentos descritos no item **2.5**, com poderes para representar e responder pela empresa.

**2.4.** Os documentos referentes ao credenciamento e os envelopes Nº 01 - "PROPOSTA COMERCIAL" e Nº 02 - "HABILITAÇÃO" serão recebidos pelo Pregoeiro(a), na sala de reuniões do Setor de Licitações, conforme endereço e horário antes indicados neste edital. A sessão pública dirigida pelo Pregoeiro(a) se dará a seguir, no mesmo dia e local nos termos das legislações supracitadas, deste edital e dos seus anexos.

**2.4.1.** A documentação referente ao credenciamento será apresentada fora dos envelopes Nº 01 (Proposta Comercial) e Nº 02 (Habilitação).

**2.5.** O credenciamento do representante far-se-á por um dos seguintes meios, além dos documentos do item **2.6**:

**a)** Instrumento público de procuração, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor;

**b)** Instrumento particular de procuração acompanhado de cópia do documento de identidade do signatário para confrontação da assinatura, nos termos do art. 3º, da Lei 13.726/2018, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do licitante;

**c)** Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante, cópia do respectivo estatuto, ato constitutivo ou contrato social com todas as alterações ou consolidação, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

**2.5.1.** O representante deverá apresentar o documento de identificação com foto, sendo admitidos: Documento de Identificação, Carteira Nacional de Habilitação ou outro documento de identificação semelhante.

**2.5.2.** A ausência do representante credenciado, em qualquer momento da sessão, importará, salvo autorização verbalmente expressa do Pregoeiro, na sua imediata exclusão como representante habilitado para a prática de atos em nome da licitante na sessão, incidindo na condição do subitem **2.5.3**.

**2.5.3.** A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do melhor preço.



## MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

**2.5.4.** As licitantes que não se fizerem representar por pessoa devidamente acreditada poderão encaminhar os envelopes Nº 01 - Proposta e Nº 02 - Habilitação pessoalmente ou via correios, sabendo, desde já, que o não comparecimento pessoal na sessão do presente certame gera expressa renúncia ao direito de apresentar lances e abdicação do direito de eventualmente recorrer das decisões de julgamentos das propostas e de habilitação ou inabilitação de licitante, uma vez que, na forma do art. 165 da Lei Federal Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, deve ser manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso.

**2.6.** No ato do credenciamento, além daqueles exigidos para o credenciamento do representante, deverão ser apresentadas os seguintes documentos e declarações, condição essencial para o credenciamento do representante da empresa para participação no certame licitatório:

**a)** Ato de criação do licitante, conforme o caso: Registro comercial, no caso de empresa individual ou; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da Diretoria em exercício e;

**b)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**c)** Termo de Opção e Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Anexo VII);

**d)** Termo de Autorização/Cessão de Uso de Som e Imagem, em consonância com o disposto no art. 17, §3º, da Lei Nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de gravação em áudio e vídeo das sessões de licitações públicas presenciais (Anexo VIII);

**2.7.** Para os documentos exigidos neste item, fica dispensado o reconhecimento de firma em cartório, podendo a prova de autenticidade da cópia fornecida ser feita perante ao Pregoeiro(a), mediante apresentação de original ou mediante declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme disposição do art. 12, IV da Lei Federal Nº 14.133/2021.

**2.7.1.** O reconhecimento de firma poderá ser exigido quando houver dúvida de autenticidade ou se houver exigência legal específica.

**2.7.2.** O declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei Nº 14.133/2021).

**2.7.3.** O(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio verificarão à existência de sanções que impeçam a participação no certame, mediante consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional das Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União: (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

**b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça: ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=for](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=for));

**c)** Cadastro do Tribunal de Contas de São Paulo – Relação de Apenados (<https://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtml>);

**2.7.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**2.7.5.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro(a) reputará o licitante impedido de participar do certame.

**2.8.** Estando todas as licitantes representadas por credenciados e, por decisão do(a) Pregoeiro(a), serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação, os envelopes deverão estar indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho e, deverão conter as seguintes identificações na face externa:



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026**  
**Envelope Nº 01 – Proposta Comercial**  
**(Razão Social)**

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026**  
**Envelope Nº 02 – Habilitação**  
**(Razão Social)**

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

### 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (ENVELOPE Nº 01)

**3.1.** A proposta de preços deverá constar do Envelope Nº 01 – Proposta Comercial, lacrado na forma do item 2.8 e deverá, preferencialmente, ser preenchida na forma do Anexo IV - MODELO PADRONIZADO DE PROPOSTA.

**3.1.1.** A apresentação das propostas implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**3.1.2.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**3.2.** Deverão estar consignados na proposta:

- a) Dados cadastrais da licitante, com indicação do número do CNPJ e da Inscrição Estadual;
- b) Indicação obrigatória do preço por item;
- c) Indicação do representante legal que firma a proposta e sua assinatura;
- d) E-mail e telefone para contato.

**3.3.** Cada concorrente deverá computar, no preço ou percentual de desconto que ofertar, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

**3.4.** Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

**3.4.1.** Os preços deverão ser expressos em moeda nacional, em algarismos arábicos, com 02 (duas) casas decimais, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

**3.4.2.** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da apresentação da proposta.

**3.4.3.** Ocorrendo na proposta divergência na grafia dos preços em algarismos e por extenso, prevalecerá o preço grafado por extenso.

**3.4.3.1** Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total indicado pelo(a) proponente, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.

**3.4.3.2** No caso de a licitante apresentar proposta de preço em formulário próprio, obedecerá ao descritivo do objeto quanto às quantidades e características e fará constar, obrigatoriamente, todas as informações expressas no Anexo II, inclusive as declarações.

**3.4.3.3** Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro(a).

**3.5.** Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, os valores mínimos indicados no Anexo II – Termo de Referência, quando disponível, salvo quando orçamento for sigiloso.

**3.6.** Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeiro(a) e representantes dos licitantes. Após, o(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura dos envelopes Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇO) e, junto a Equipe de Apoio, analisará o seu conteúdo no que



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

tange a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**3.7.** A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e anexos, dos termos da Lei Federal Nº 14.133/21 e demais normas suplementares aplicáveis.

**3.8.** O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou apresentem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**3.9.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata.

**3.10.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de julgamento das propostas.

**3.11.** Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o (a) Pregoeiro(a) dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

**3.12.** As demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de preços.

**3.13.** As propostas de **PREÇO INICIAL** deverão conter valor igual ou superior ao mínimo estipulado neste item, referente ao **VALOR GLOBAL**:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONCESSÃO ONEROSA DE ESPAÇO PÚBLICO PARA EXPLORAÇÃO ECONÔMICA E COMERCIAL PARA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO PARA O EVENTO FESTIVAL DE VIOLA 2026, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	SV	01	R\$ 4.333,33	R\$ 4.333,33
VALOR TOTAL:				R\$ 4.333,33	

#### 4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

**4.1.** O Critério de julgamento adotado será o de **MAIOR OFERTA**, na forma definida neste Edital e seus anexos.

**4.2.** O procedimento de envio de lances seguirá conforme o modo de disputa “aberto”, de modo que todos poderão participar da etapa de lances.

**4.3.** Os lances poderão ser ofertados de forma livre por todos os licitantes.

**4.4.** A licitante que não apresentar lance verbal quando convidada pelo Pregoeiro(a) fica excluída das rodadas posteriores de oferta de lance, valendo o último lance registrado, para efeito de classificação de sua proposta ao final da etapa competitiva.

**4.5.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

**4.6.** A etapa de lances terá seguimento até o seu exaurimento que se dará em virtude da ausência de formulação de lance verbal mais vantajoso.

**4.7.** Não havendo novos lances na forma estabelecida no item anterior a etapa da sessão pública encerrar-se-á e os lances serão ordenados conforme a ordem final de classificação.

**4.8.** Encerrada a etapa prevista nos subitens anteriores, o Pregoeiro(a) ordenará e divulgará a classificação provisória, por ordem crescente de valores.

**4.9.** Todos os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior preço.

**4.9.1.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá também em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **0,5% (meio por cento)**.

**4.9.2.** Não haverá possibilidade de se formular lances intermediários.

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

**4.11.** Definida a classificação, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

#### 5. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E NEGOCIAÇÃO

**5.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro(a) realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, observado o disposto nos subitens **5.3** e **5.4**, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

definido no edital.

**5.2.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**5.2.1.** Contiver vícios insanáveis;

**5.2.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**5.2.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem abaixo do preço mínimo definido para a contratação;

**5.2.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**5.2.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**5.3.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**5.4.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação. Também nessa etapa o Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**5.5.** Havendo necessidade, o Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando nova data e horário para a sua continuidade.

**5.6.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro(a), desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

**5.6.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

**5.7.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observando as diretrizes elencadas a seguir.

## **6. DA HABILITAÇÃO**

### **6.1. Das Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação.**

**6.1.1.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, podendo a prova de autenticidade da cópia fornecida ser feita perante ao agente responsável pela licitação, mediante a apresentação da via original ou, através de declaração de autenticidade fornecida por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme disposição do art. 12, IV da Lei Federal Nº 14.133/21.

**6.1.2.** O reconhecimento de firma poderá ser exigido quando houver dúvida de autenticidade ou se houver exigência legal específica.

**6.1.3.** O declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei Nº 14.133/2021).

**6.1.4.** Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**6.1.5.** A aceitação dos documentos obtidos via Internet, ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de Apoio.

**6.1.6.** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente com o Nº CNPJ e endereço respectivo.

**6.1.7.** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

**6.1.8.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**6.1.9.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da abertura da sessão.

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

**6.1.11.** Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

licitação, execute o objeto da contratação, para efeitos de habilitação, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

**6.1.12.** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**6.1.13.** O Pregoeiro(a) ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

**6.1.14.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação.

**6.1.15.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada conforme **ANEXO 03**.

## 7. DOS RECURSOS

**7.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Nº 14.133, de 2021.

**7.2.** O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

**7.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**7.3.2.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de julgamento, conforme o caso;

**7.4.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**7.5.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**7.6.** As razões de recurso deverão ser protocolizadas no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, sito à Rua Abílio Pereira Dias, Nº 207, Centro, Monteiro Lobato, CEP 12.525-007, de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 11h00mn – 13h00min às 16h00min, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública.

**7.7.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

**7.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

**7.11.** No tocante aos recursos relativos às sanções administrativas, devem ser observadas as disposições dos Arts. 166 a 168 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

## 8. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**8.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

**8.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC Nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

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

**8.3.** A convocação se dará por meio de endereço de e-mail fornecido pelo licitante na sessão pública e publicado no Diário Oficial do Município.

### **9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**9.1.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, nos termos do inciso IV do Art. 71 da Lei Nº 14.133, de 2021, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior que irá adjudicar e homologar a licitação.

### **10. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**10.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o Termo de Concessão de Uso.

**10.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Concessão de Uso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**10.3.** O Contrato poderá ser assinada mediante meio eletrônico.

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

**10.5.** Durante a vigência do contrato, é vedado a CONCESSIONÁRIA contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade CONCEDENTE ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

**10.6.** A CONCESSIONÁRIA se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos.

**10.7.** A CONCESSIONÁRIA reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138, da Lei Nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

**10.8.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do Contrato.

**10.9.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o Contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o Contrato.

**10.10.** Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

### **11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**11.1.** Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**11.2.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório por irregularidade na aplicação da Lei Nº 14.133, de 2021.

**11.3.** O pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste edital e seus anexos, emitirá sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

**11.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet e via física, por meio de formalização no Setor de Protocolo da Prefeitura, no endereço indicado no Edital.

**11.6.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

edital e dos anexos.

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

**11.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**11.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

**11.8.1.** As Impugnações e Esclarecimentos deverão ser encaminhadas ao Setor de Protocolo, sito à Rua Abílio Pereira Dias, Nº 207, Centro, Monteiro Lobato, CEP 12.525-007, de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 11h00mn – 13h00min às 16h00min e enviados pelo e-mail [licitacao@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:licitacao@monteirolobato.sp.gov.br), para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida à este.

## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

**12.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) Deixar de apresentar amostra;
- e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

**12.1.2.1** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**12.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**12.1.5.** Fraudar a licitação;

**12.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

**12.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**12.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº 12.846, de 2013.

**12.2.** Com fulcro na Lei Nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**12.2.1.** Advertência;

**12.2.2.** Multa;

**12.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e;

**12.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida.

b) As peculiaridades do caso concreto

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor total do(s) item(ns) solicitado(s), por dia de atraso na entrega do objeto, até o 15º (décimo quinto) dia útil,



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral, e multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

**12.4.1.** Para as infrações previstas nos itens **12.1.1**, **12.1.2** e **12.1.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**12.4.2.** Para as infrações previstas nos itens **12.1.4**, **12.1.5**, **12.1.6**, **12.1.7** e **12.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**12.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**12.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **12.1.1**, **12.1.2** e **12.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

**12.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **12.1.4**, **12.1.5**, **12.1.6**, **12.1.7** e **12.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **12.1.1**, **12.1.2** e **12.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Nº 14.133/2021.

**12.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **12.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME Nº 73, de 2022.

**12.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**12.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**12.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

**12.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### 13. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

**13.1.** O valor devido pela Concessionária deverá ser recolhido aos Cofres Públicos Municipais, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a emissão de guia de pagamento pelo Setor de Tributos, mediante depósito bancário efetuado por meio de chave PIX, após a assinatura do Termo de Concessão de Uso e,



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

nos meses subsequentes.

**13.2.** O não pagamento da Concessão no prazo acima estabelecido acarretará a incidência de multa moratória de 2% (dois por cento) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, em conformidade com o disposto no Código Tributário Municipal.

**13.3.** O pagamento será realizado mediante ordem bancária, via chave PIX, para crédito em conta corrente mantida em instituição financeira, agência e conta a serem indicadas pela Administração Pública.

### 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

**14.1.1.** O Município de Monteiro Lobato poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**14.2.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**14.3.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**14.4.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**14.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**14.6.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.7.** As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos proponentes mediante publicação em Diário Oficial e pelo site oficial da Administração, [www.monteirolobato.sp.gov.br](http://www.monteirolobato.sp.gov.br).

**14.8.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

**14.9.** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**14.10.** A licitante assume a totalidade dos custos para a preparação e apresentação de sua proposta, sendo que a Administração Pública não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por estas despesas, independentemente da condução ou do resultado do pregão.

**14.11.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de São José dos Campos, Estado de São Paulo.

**14.12.** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, para melhores esclarecimentos.

**14.13.** A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

**14.14.** 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**14.15.** As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se



## MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

encontram presentes os requisitos do Artigo 92 da Lei Nº 14.133/2021, há substituição do instrumento do Contrato, na forma do Artigo 95 da mesma Lei já mencionada.

**14.16.** Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 124, seus parágrafos e incisos da Lei Nº 14.133/2021.

Monteiro Lobato, 31 de março de 2026.

---

**Edmar José de Araújo**  
**Prefeito Municipal**



**MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO I**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2026**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026**

**EDITAL Nº 022/2026**

**“EM ANEXO”**



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO II

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2026**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026**

**EDITAL Nº 022/2026**

#### 1 – DO OBJETO:

1.1. - Concessão Onerosa de Espaço Público para Exploração Econômica e Comercial para Praça de Alimentação para o Evento Festival de Viola 2026, Conforme Termo de Referência e Demais Anexos do Edital.

1.2. - Caracterização do Objeto:

1.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, decorrente de necessidades permanentes para manutenção das atividades da Secretaria de Cultura e Turismo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. - Ramo da Atividade da Aquisição:

1.3.1. 56.11-2-04 - BARES E OUTROS ESTABELECIMENTOS ESPECIALIZADOS EM SERVIR BEBIDAS, SEM ENTRETENIMENTO;

1.3.2. 56.11-2-03 - LANCHONETES, CASAS DE CHÁ, DE SUCOS E SIMILARES;

1.3.3. 82.30-0-01 - SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSIÇÕES E FESTAS.

1.4. - Quantitativos e Valores Estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BARRACAS EM QUESITOS DE ALIMENTAÇÃO, BEBIDAS ALCOÓLICAS E NÃO ALCOÓLICAS, DOCES DENTRE OUTROS, SENDO OBRIGATÓRIO A DISPONIBILIZAÇÃO DE UMA TENDA PARA O FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DO MUNICÍPIO. DEZESSETE TENDAS 03 X 03 PIRAMIDAL DE FORMA CONJUGADA CONTENDO FECHAMENTO NAS LATERAIS E FUNDO E BANCADAS DE MADEIRA EM EXCELENTE ESTADO DE CONSERVAÇÃO.	UN	17		
02	CARRINHOS EXTRAS PADRONIZADOS, COMO DE PIPOCA, CHURROS, ALGODÃO DOCE, MILHO, ENTRE OUTROS.	UN	03		
03	CONJUNTO DE MESAS DE CADEIRAS (COMPOSTO DE 01 MESA BRANCA COM 04 CADEIRAS) LIMPAS E EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO.	CJT	30		
04	TENDAS 10 X 10 EM ESTRUTURA EM METALON; TETO FORMATO PIRAMIDAL NA COR BRANCA OU TRANSPARENTE, SENDO OBRIGATÓRIO ATENDER A ESCOLHA FEITA PELA CONCEDENTE; PÉ DIREITO, COM NO MÍNIMO 20CM DE LARGURA E 03 M DE ALTURA, PODENDO SER ALONGADA EM ATÉ 50 CM, DE COMPRIMENTO COBERTURA DE TETO E FECHAMENTO LATERAIS EM LONA TÉRMICA – NÃO INFLAMÁVEL E QUE NÃO PROPAGUE CHAMAS; RESISTÊNCIA A RUPTURA ATÉ 200 KG/M; CHUMBADAS NO CHÃO; TODAS AS TENDAS DEVERÃO VIR COM CALHAS ENTRE ELAS PARA QUANDO FOREM MONTADAS NÃO TENHAMOS PROBLEMAS COM GOTEIRAS, UMA VEZ QUE TODAS ESTARÃO INTERLIGADAS UMAS ÀS OUTRAS QUATRO FECHAMENTOS E ART.	UN	03	R\$ 4.333,33	R\$ 4.333,33
<b>VALOR TOTAL:</b>				<b>R\$ 4.333,33</b>	

#### 2 – DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Praça Deputado A. S Cunha Bueno, Nº 180 - Bairro Centro - CEP: 12.250-000 - Monteiro Lobato/SP

Tel.: (12) 3979.9000 – E-mail: licitacao@monteirolobato.sp.gov.br

CNPJ Nº 46.643.482/0001-07 – I. E.: Isenta



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

**2.1.** - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **3 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

**3.1.** - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **3.2. - ESPAÇO 1 – PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO:**

Deverá ter em sua disposição, barracas, mesas, cadeiras e locais para venda de bebidas e alimentos que atendam as orientações do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo e Vigilância Sanitária, de forma a propiciar a circulação de pessoas e com disposição harmoniosa.

### **4 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**4.1.** - Os requisitos necessários para a presente contratação são:

**4.1.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Nº 14.133, de 2021, tendo em vista a característica de consumo do objeto;

**4.1.2.** Tendo em vista a característica do objeto, local de execução do objeto centralizado em uma única localidade e disputa pelo valor global, as propostas deverão respeitar o quantitativo limite do item, não havendo possibilidade de ocorrerem preços diferentes para um determinado item.

**4.1.3.** Não há previsão de realização de visita técnica, tendo em vista a característica do objeto;

**4.1.4.** Os interessados durante o período de elaboração das propostas, PODERÃO realizar vistoria técnica na área que será concedida, de forma a terem conhecimento pleno do local, dos tipos de serviços a serem prestados e das suas condições de execução.

#### **4.2. - OBRIGAÇÕES COMUNS PARA TODOS OS ESPAÇOS:**

**a)** É de total responsabilidade da empresa vencedora do certame (CONCESSIONÁRIA) garantir a limpeza geral do evento, com número mínimo de pessoas, trabalhando simultaneamente;

**b)** A empresa vencedora (CONCESSIONÁRIA) poderá subcontratar o serviço de limpeza, sendo que a empresa CONCESSIONÁRIA fica obrigada a cumprir as exigências;

**c)** A equipe de limpeza deverá contar com supervisão, profissionais devidamente uniformizados e identificados, equipamentos, materiais e EPIs (vassoura, balde, luvas, sacos de lixo, papel higiênico, lixeiras de diversos tamanhos e etc), incluindo limpeza pré-evento (higienização previa do espaço que receberá o evento); Manutenção (conservação da limpeza durante a realização do evento fulltime); Limpeza pós-evento (garantia de um espaço limpo e reorganizado após o evento). Conservação, manutenção e limpeza geral do local fulltime;

**d)** Despesas com alimentação, transporte, hospedagem e demais encargos é de total responsabilidade da empresa vencedora (CONCESSIONÁRIA);

**e)** A empresa vencedora (CONCESSIONÁRIA) deverá dar autonomia a Comissão Organizadora que poderá solicitar e remanejar a equipe de acordo com a demanda;

**f)** Fica expressamente proibido o som nas barracas, ou quaisquer efeitos sonoros que não sejam da programação do evento;

**g)** Fica autorizado a utilização do espaço para propaganda publicitária de sua marca;

**h)** De acordo com as orientações da vigilância sanitária, todos os funcionários que atuarão durante o evento devem seguir essas normas (Sapatos fechados, aventais, luvas, toucas, álcool gel, unhas cortadas, cabelos presos, barba feita), onde todos os atuantes devem conter o ASO (atestado de Saúde Ocupacional) e BOAS PRÁTICAS.

**4.3.** - A empresa deverá responsabilizar-se pela execução do objeto solicitado no prazo definido neste Termo e Anexos, no endereço informado e nas quantidades específicas.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### 5 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

**5.1.** - O prazo de início da execução dos serviços será imediata, a partir da emissão do alvará.

**5.2.** - Todas as Lonas, Tendas, Barracas antichamas e demais materiais deverão estar em perfeito estado de uso e conservação, limpas e higienizadas, contendo toda documentação necessária como ART e seus Laudos.

**5.3.** - A empresa vencedora (CONCESSIONÁRIA) deverá apresentar à Comissão Organizadora, no mínimo 07 (sete) dias antes do evento, todos os documentos necessários para a viabilização da operação, tais como: ARTs, sendo da estrutura, laudos, aprovação do Corpo de Bombeiros e certidões das estruturas, além do ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL), (BOAS PRÁTICAS) de todos os funcionários contratados (manipulação de alimentos, atendente, caixa e responsável pela limpeza) e demais documentos da Vigilância Sanitária caso necessário.

Além disso, deverá ser entregue a lista completa com:

- Nome de todas as barracas e seus respectivos produtos a serem comercializados;
- Nome de todos os expositores, CPF e RG;
- Identificação do responsável por cada barraca.

A documentação deve estar em conformidade com as normas e regulamentações da legislação vigente.

**5.4.** - A empresa vencedora (CONCEDENTE) deverá fornecer toda a estrutura e os recursos humanos necessários para a devida funcionalidade dos espaços durante os dias 25 e 26 de abril de 2026, sendo que a empresa deverá garantir o bom funcionamento das estruturas, equipamentos e serviços que serão realizados no evento “Festival de Viola 2026”, obedecendo às especificações dispostas no item 1.4.

**5.5.** - Para instalação do item 01 e 04, Barracas/tendas a CONCESSIONÁRIA deverá respeitar as normas de projeto de prevenção do Corpo de Bombeiros, não podendo alterar a planta do evento;

**5.6.** - Ainda para o item 01e 04, Barracas/tendas, estes deverão ser instalados em perfeitas condições de uso e aparência, as lonas deverão ser antichamas, com fechamento conforme necessidade, limpas e em bom estado de conservação.

**5.7.** - Local de realização da festa: Rua Vereador Pedro Datti, SN, Centro, Monteiro Lobato/SP, a praça de alimentação será instalada nas proximidades do Poliesportivo, S/N.

**5.7.1.** Para locação dos espaços das barracas, **deverá ser garantido a disponibilização de no mínimo 04 (quatro) barracas para os comerciantes locais de Monteiro Lobato/SP, sendo obrigatório a variação de produtos entre bebidas alcoólicas e não alcoólicas, alimentos e brinquedos dentre outros, também se torna obrigatório a disponibilização de um rancho para expositores da cidade.**

**5.8.** - O valor total arrecadado com a cobrança dos *comerciantes do município não poderá exceder o montante pago pela concessão* de uso da praça para a realização do evento. Caso a soma dos valores cobrados ultrapasse esse custo, os organizadores deverão ajustar proporcionalmente as taxas, garantindo o equilíbrio financeiro e a adequação às normas estabelecidas.

**5.9.** - Fica vedado a cobrança de percentual do lucro obtido dos “barraqueiros”, podendo ser cobrado apenas o aluguel das barracas e espaços, sendo **um valor justo e padronizado.**

**5.10.** - Cada barraca poderá comercializar produtos alimentícios, bebidas alcoólicas e não alcoólicas, bem como outros itens, sem exclusividade para nenhum expositor. A participação estará aberta a todos os interessados que atenderem aos requisitos estabelecidos pela organização, garantindo diversidade e concorrência justa entre os participantes.

**5.11.** - Para garantir a adequação das atividades comerciais ao evento, os comerciantes interessados deverão atender aos seguintes critérios:

**a)** O CNPJ da empresa ou do Microempreendedor Individual (MEI) deve estar ativo e regular junto à Receita Federal;

**b)** O CNAE deve ser compatível com os produtos ou serviços que serão comercializados na barraca.

### 6 – DA GESTÃO DO CONTRATO:



## MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

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

**6.2.** - As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONCESSIONÁRIA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.3.** - O CONCEDENTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.4.** - A formalização da contratação ocorrerá por meio de Contrato.

**6.6.** - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**6.7.** - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**6.7.1.** O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**6.7.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**6.7.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**6.7.4.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Dec. Nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**6.8.** - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Nº 11.246, de 2022).

**6.8.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**6.9.** - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**6.9.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONCESSIONÁRIA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**6.9.2.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

**6.9.3.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**6.10.** - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**6.11.** - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**6.12.** - A CONCESSIONÁRIA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

**6.12.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**6.13.** - A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seu(s) anexo(s).

### **7 – POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DO PREÇO CONTRATADO:**

**7.1.** - O valor contratado poderá ser alterado após negociação, conforme disposto no Artigo 124 da Lei Nº 14.133/2021.

### **8 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

**8.1.** - O objeto, após recebimento, será analisado pela gestão do Contrato, o qual avaliará tecnicamente, o atendimento às características do objeto solicitadas neste Termo de Referência.

**8.2.** - Durante a execução contratual, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONCESSIONÁRIA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**8.4.** - À CONCESSIONÁRIA será permitido apresentar justificativa para a prestação do fornecimento com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**8.5.** - O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT Nº 173/2009) devidamente atestada pela gestão do Contrato por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa CONCESSIONÁRIA.

### **9 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**9.1.** - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**9.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão, Inciso I do Art. 28, da Lei Nº 14.133/2021, sob a forma Presencial, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR OFERTA.

**9.2.** - Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista.

**9.3.** - Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar a documentação relacionada conforme ANEXO 03.

### **10. DA PROGRAMAÇÃO DO EVENTO**

**10.1.** A programação geral do evento poderá atender os seguintes horários, conforme programação



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

definida pela Comissão Organizadora:

- **SÁBADO 25/04 – DAS 17H ÀS 00H;**
- **DOMINGO 26/04 – DAS 13H ÀS 10H.**

**10.2.** A praça de alimentação deve estar montada e finalizada no dia 24 de abril de 2026, sendo obrigatório que esteja finalizado até às 10h00min, onde no período da manhã será feita as vistorias necessárias como Bombeiro e Vigilância Sanitária.

**10.3. FICA AUTORIZADO A EMPRESA QUE TIVER A CONCESSÃO:**

Iniciar a montagem das barracas a partir do dia 20 de abril de 2026, às 08h00min.

**11. REGRAS E RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA:**

**11.1.** Não poderá ser vendido aos consumidores bebidas em garrafas, copos de vidro e envasadas em latas, sendo obrigatório o fornecimento de copos de plástico:

**11.1.1.** Serão de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA vencedora, o transporte, montagem, desmontagem, operação, instalação, bem como todo equipamento necessário para o funcionamento do mesmo

**11.1.2.** A CONCESSIONÁRIA vencedora deverá dar como concluída a instalação/montagem dos equipamentos e barracas até o dia 24 de abril de 2026 pronta para operação e vistoria técnica da Comissão Organizadora;

**11.1.3.** Manter a higiene e limpeza das barracas e quichês de venda, bem como, quaisquer outros espaços que vier a ocupar;

**11.1.4.** A CONCESSIONÁRIA vencedora deverá disponibilizar um número mínimo de funcionários com o propósito de agilizar o atendimento e evitar filas, devendo também fornecer alimentação, hospedagem e demais despesas;

**11.1.5.** Para reposição dos produtos, deverá ser feita em horários de menor público preferencialmente no período da manhã, sendo expressamente proibida a reposição, com veículos automotores, em horários de circulação do público;

**11.1.6.** A CONCESSIONÁRIA vencedora deverá manter durante todo o período da festa estoques suficientes para atender o público;

**11.1.7.** É expressamente proibido vender, entregar, mesmo que gratuitamente, bebidas alcoólicas a menores de 18 (dezoito) anos, sendo necessário cada estande conter placas de identificação como proibido a venda de bebidas para menores de 18 (dezoito) anos e proibido fumar;

**11.1.8.** A comercialização das bebidas será fiscalizada pela Vigilância Sanitária de modo a evitar a venda de bebidas falsificadas ou com prazo de vencimento expirado, sujeitando-se a proponente vencedora, às sanções administrativas e legais cabíveis.

**11.2. EXPLORAÇÃO DE PONTOS DE ALIMENTAÇÃO:**

**11.2.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar todo material necessário para dar condições ao atendimento;

**11.2.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer mão-de-obra especializada para atendimento ao público, devidamente treinada e uniformizada, funcionários que comercializarem/manipularem alimentos deverão usar luvas plásticas descartáveis, avental, toucas e Atestado de Saúde Ocupacional – ASOs e BOAS PRÁTICAS.

**11.2.3.** A CONCESSIONÁRIA deverá instalar as Barracas e carrinhos no espaço e locais de instalação estipulados pela comissão organizadora, com fechamento metálico, respeitando as normas definidas no projeto de prevenção e combate a incêndios aprovado pelo Corpo de Bombeiros;

**11.2.4.** As barracas/carrinhos que serão instaladas deverão estar em perfeitas condições de uso e aparência, as lonas deverão ser antichamas, com fechamento conforme necessidade, limpas e em bom estado de conservação;

**11.2.5.** Serão de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA vencedora, o transporte, montagem, desmontagem, operação, instalação, bem como todo equipamento necessário para o funcionamento do mesmo;

**11.2.6.** Serão de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA vencedora, o fornecimento de extintores de incêndio categoria ABC, placas de identificação de “Proibido Fumar”, “Proibido o Consumo de bebida alcoólica para menores”, em cada barraca e foodtruck sendo fiscalizada pela comissão organizadora;



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

**11.2.7.** A CONCESSIONÁRIA vencedora deverá dar como concluída a instalação/montagem dos equipamentos e barracas até o dia 24 de abril de 2026, pronta para operação e vistoria técnica da Comissão Organizadora, vigilância sanitária e Corpo de Bombeiros a fim de averiguar o extintor, botijão de gás (que deve estar do lado de fora das barracas), e etc. Desmontagem no prazo máximo de 02 (dois) dias após o evento;

**11.2.8.** A CONCESSIONÁRIA vencedora deverá respeitar o horário de encerramento estabelecido na programação pela a comissão organizadora.

**11.2.9.** Manter a higiene e limpeza das barracas e carrinhos de venda, bem como quaisquer outros espaços que vier a ocupar;

**11.2.10.** Serão de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA todo o lixo gerado pelas Barracas destinando-os em local específico para descarte ou reciclagem;

**11.2.11.** A CONCESSIONÁRIA vencedora deverá disponibilizar um número adequado de funcionários com o propósito de agilizar o atendimento e evitar filas, devendo também fornecer alimentação, transporte, hospedagem e demais despesas;

**11.2.12.** Para reposição dos produtos, deverá ser feito no período da manhã, das 08 horas às 12 horas, sendo proibido o trânsito de reposição durante o período do evento;

**11.2.13.** A CONCESSIONÁRIA vencedora deverá manter durante todo o período da festa estoques suficientes para atender o público;

**11.2.14.** A comercialização dos Alimentos será fiscalizada pela Vigilância Sanitária, sujeitando-se a proponente vencedora (CONCESSIONÁRIA), às sanções administrativas e legais cabíveis;

**11.2.15.** A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar, sem custo de locação, o espaço de 01 (uma) barraca a municipalidade que serão destinadas ao Fundo Social sendo a primeira barraca sentida a entrada do evento de forma gratuita.

### **11.3. EXPLORAÇÃO DE PATROCÍNIOS E ESPAÇO PARA PATROCINADORES DO EVENTO:**

**11.3.1.** A empresa vencedora (CONCESSIONÁRIA) poderá angariar patrocinadores;

**11.3.2.** Fica permitida à CONCESSIONÁRIA a veiculação de marca de patrocinadores;

**11.3.3.** A empresa vencedora (CONCESSIONÁRIA) deverá obrigatoriamente seguir e utilizar a logo da prefeitura como apoiador, logo oficial do Evento, mantendo o padrão a ser disponibilizado pela Comissão Organizadora.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA**

**12.1.** Custear as despesas com salários, encargos, seguros, sinistros, transporte, alojamento, alimentação do pessoal e outras que porventura venham a ser criadas e ou exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;

**12.2.** Assumir integral responsabilidade pelos danos causados direta ou indiretamente à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto contratual;

**12.3.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

**12.4.** Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo ou a terceiros, durante o atendimento do objeto;

**12.5.** Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, que possam comprometer a sua qualidade via e-mail ([cultura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:cultura@monteirolobato.sp.gov.br));

**12.6.** Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta contratação;

**12.7.** Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Edital;

**12.8.** Providenciar o transporte de todo material e equipamentos previstos para instalação no local, com antecedência, devendo tudo estar montado e em condições de uso de acordo com o cronograma, impreterivelmente até o dia 24 de abril de 2026.

**12.9.** Providenciar o transporte de todo material e equipamentos previstos para instalação no local, com antecedência, devendo tudo estar montado e em condições de uso; organizar e operacionalizar as



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

demandas necessárias por intermédio da alocação de serviços e fornecimento de equipamentos, recursos humanos, montagens e desmontagens da estrutura do evento;

**12.10.** Desenvolver e supervisionar todos os serviços descritos, articulando-se com a CONCEDENTE a partir da contratação até o final do evento;

**12.11.** Coordenar as atividades referentes ao evento em pauta descritas no presente Termo e responsabilizar-se diariamente pela organização e manutenção das instalações do local do evento;

**12.12.** Responsabilizar-se pela operacionalização da venda dos espaços de estandes para expositores e comércio;

**12.13.** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, securitários e previdenciários decorrentes das contratações para a operacionalização do evento;

**12.14.** Fiscalizar as presenças e os horários de todos os profissionais que estarão trabalhando na organização do evento;

**12.15.** Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo controle e guarda de todo o material de expediente e equipamentos;

**12.16.** Zelar pela aparência e comportamento do seu pessoal de apoio;

**12.17.** Cumprir o cronograma e elaborar checklist de montagens e desmontagens dos espaços;

**12.18.** Garantir que a estrutura física esteja de acordo com a programação do evento, devendo comunicar à comissão organizadora sobre quaisquer intercorrências que possam surgir sobre instalações, materiais, pessoal ou equipamentos utilizados;

**12.19.** Adotar as condutas necessárias para finalizar o evento, como a desmontagem dos equipamentos e de toda a infraestrutura/logística, a regularização de eventuais pendências e a devolução dos espaços utilizados, no dia 28 de abril de 2026;

**12.20.** Diligenciar para que o evento “**4º FESTIVAL DE VIOLA 2026**”, após o término do evento, esteja em plenas condições de uso e limpeza conforme recebidos;

**12.21.** Eventuais serviços ou atrações que extrapolem este contrato poderão ser instituídos pelo Permissionário, com a prévia autorização da CONCEDENTE;

**12.22.** Permitir a qualquer tempo livre acesso da comissão organizadora por seus agentes devidamente identificados, em todas as dependências do evento para fins de fiscalização e acompanhamento da execução do objeto do presente;

**12.23.** Todas as despesas não relacionadas neste Edital, que porventura vierem a ocorrer, correrão por conta da CONCESSIONÁRIA.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE**

**13.1.** Fica a cargo da CONCEDENTE a contratação de shows com renome nacional e demais atrações durante o período do evento;

**13.2.** É de responsabilidade da CONCEDENTE o pagamento de ECAD referente as atrações por ela CONCESSIONÁRIAS;

**13.3.** Disponibilizar o espaço do evento “**4º FESTIVAL DE VIOLA 2026**”, com toda a estrutura existente em perfeitas condições de uso para atender as instalações solicitadas;

**13.4.** Fica a cargo da CONCEDENTE a limpeza na área externa do evento “**4º FESTIVAL DE VIOLA 2026**” previamente a realização do evento;

**13.5.** Fica a cargo da CONCEDENTE fornecer a energia elétrica e água tratada para o evento;

**13.6.** Fica a cargo da CONCEDENTE o alvará de funcionamento, bem como, demais taxas municipais que serão dispensadas;

**13.7.** Fica a cargo da CONCEDENTE o atendimento médico de urgência/emergência no posto médico durante a realização do evento, com a disponibilização de equipe profissional e ambulância básica.

**13.8.** É de responsabilidade da CONCEDENTE a veiculação da festa nos principais canais de comunicação da Prefeitura.

**13.9.** A disponibilização de banheiros químicos;

**13.10.** A disponibilização das equipes de segurança e brigadista atuando durante o evento e patrimonial.

### **14. DA VISITA TÉCNICA**

**14.1.** A licitante poderá realizar visita técnica em até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura dos envelopes, juntamente à Comissão de Eventos Municipais, em horário previamente



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

agendado pelo interessado através do fone: (12) 3979-9026, a fim de tomar conhecimento das condições de trabalho, da estrutura administrativa, da estrutura física/espacos existentes, áreas consideradas relevantes, sua estrutura de planejamento de logística, equipes que estarão vinculadas ao trabalho, bem como, para os esclarecimentos necessários a boa execução do contrato e do projeto completo do Evento;

**14.2.** As visitas somente serão agendadas/realizadas respeitando o horário de expediente normal da Prefeitura;

**14.3.** A proponente através de um representante legal, quando da visita técnica deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta;

**14.4.** Ao final da visita, será emitida declaração comprovando a presença do licitante na visita técnica e atestando que o representante legal da empresa tomou conhecimento de todas as informações, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos para o cumprimento das obrigações do objeto;

**14.5.** A declaração de participação na visita técnica deverá obrigatoriamente ser entregue junto com os documentos de habilitação.

**14.6.** Caso opte por não realizar a visita técnica a proponente deverá obrigatoriamente entregar junto com os documentos de habilitação, declaração de responsabilidade pelo conhecimento das condições locais para a execução do objeto.

**14.7.** Caso a licitante que venha a ser CONCESSIONÁRIA não tenha realizado a visita, não poderá deixar de realizar o serviço nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.

### **15. DO VALOR MÍNIMO ESTIMADO E FORMA DE JULGAMENTO**

**15.1.** O critério de julgamento do Pregão Presencial será o de **MAIOR OFERTA**, e o valor estimado e mínimo fixado para a execução do objeto que será de acordo com as cotações realizadas por empresas especializadas.

### **16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**16.1.** A fiscalização do contrato estará a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e dos integrantes da Comissão Organizadora.

**16.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá exercer fiscalização própria durante a execução dos trabalhos de seus eventuais funcionários. Por outro lado, a CONCEDENTE poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios.

### **17. VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:**

**17.1.** O Termo de Outorga de Concessão de Uso desta Contratação terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da administração.

**17.2.** O pagamento a Prefeitura do Município de Monteiro Lobato, deverá ser realizado em até 72 (setenta e duas) horas após a assinatura do contrato

### **18. ELEMENTOS E REQUISITOS DA PROPOSTA PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:**

**18.1.** A proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, no mínimo, contados a partir da data de sua apresentação.

### **19. OUTRAS EXIGENCIAS:**

**19.1.** É permitida a entrada de bebidas no local do evento, em copos de acrílico ou descartáveis, sendo de responsabilidade da praça de alimentação oferecer produtos competitivos e atrativos ao público.

**19.2.** Os preços praticados para a venda de bebidas e alimentos durante o evento deverão manter valores razoáveis, não podendo ser significativamente superior aos preços médios praticados no mercado local.

**19.3.** A organização do evento poderá estabelecer limites de preços ou critérios de referência para garantir a acessibilidade ao público e a conformidade com esta exigência.

**19.4.** O descumprimento das normas poderá resultar no impedimento de participação em edições futuras do evento.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO III

#### EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2026

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026

#### EDITAL Nº 022/2026

### 1. HABILITAÇÃO

1.1. O participante melhor classificado deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida, no prazo mínimo de **06 (seis) horas**, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro, para a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, sito à Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.525-007, ou pelo e-mail [licitacao@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:licitacao@monteirolobato.sp.gov.br), aos cuidados do Pregoeiro.

### 1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

#### 1.2.1 - Habilitação Jurídica

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

c) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de **empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**1.2.1.1** Os documentos descritos nas alíneas “a” e “b” **deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e posteriores alterações**, conforme legislação em vigor.

#### 1.2.2 - Regularidade Fiscal

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) A Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF Nº 358, de 5 de setembro de 2014);

d) A Fazenda Estadual: Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

e) A Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais – Tributos Mobiliários, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Municipal) da sede.

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei Nº 8.036, de 11 de maio de 1990.

g) CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR).

#### 1.2.3. – Qualificação Econômico-Financeira

Praça Deputado A. S Cunha Bueno, Nº 180 - Bairro Centro - CEP: 12.250-000 - Monteiro Lobato/SP

Tel.: (12) 3979.9000 – E-mail: [licitacao@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:licitacao@monteirolobato.sp.gov.br)

CNPJ Nº 46.643.482/0001-07 – I. E.: Isenta



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

**1.2.3.1** Certidão Negativa de falência ou concordata, ou de recuperação judicial, nos termos da lei Nº 11.101, de 09/02/2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante com no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

**1.2.3.2.1** Para as empresas em Recuperação Judicial, a mesma poderá apresentar a certidão positiva, hipótese em que necessário se faz que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

### **1.2.4 - Qualificação Técnica**

**a)** Apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou **fornecimento compatível em característica de no mínimo 50% do solicitado no presente Edital**, com o objeto da presente licitação;

## **1.3. DECLARAÇÕES**

**1.3.1.** Declaração unificada, conforme modelo disponível no Anexo VI do Edital, assinada por representante legal da proponente, de que:

**a)** Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;

**b)** Não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos dos artigos 87 e 88 da Lei Nº 14.133/2021;

**c)** A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99);

**d)** Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal – Art. 14º Inciso IV da Lei Nº 14.133/2021;

**e)** Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão;

**1.3.2.** Apresentar devidamente preenchido o Termo de Apresentação da Empresa – Ficha Cadastral, Anexo IX, para fins de elaboração do Contrato.

**1.4.** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

**1.5.** Nos termos do Art. 64 da Lei Nº 14.133/2021, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

§ 1º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**1.6.** A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

**1.7.** Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.



## MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

**1.8.** Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

**1.9.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (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, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**1.10.** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

**1.11.** Todas as certidões exigidas poderão ser apresentadas Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO IV

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (licitante vencedor)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026

EDITAL Nº 022/2026

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do material objeto da presente licitação modalidade Pregão Presencial Nº 002/2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

NOME DA EMPRESA:

REPRESENTANTE e CARGO:

ENDEREÇO e TELEFONE:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

#### PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BARRACAS EM QUESITOS DE ALIMENTAÇÃO, BEBIDAS ALCOÓLICAS E NÃO ALCOÓLICAS, DOCES DENTRE OUTROS, SENDO OBRIGATÓRIO A DISPONIBILIZAÇÃO DE UMA TENDA PARA O FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DO MUNICÍPIO. DEZESSETE TENDAS 03 X 03 PIRAMIDAL DE FORMA CONJUGADA CONTENDO FECHAMENTO NAS LATERAIS E FUNDO E BANCADAS DE MADEIRA EM EXCELENTE ESTADO DE CONSERVAÇÃO.	UN	17		
02	CARRINHOS EXTRAS PADRONIZADOS, COMO DE PIPOCA, CHURROS, ALGODÃO DOCE, MILHO, ENTRE OUTROS.	UN	03		
03	CONJUNTO DE MESAS DE CADEIRAS (COMPOSTO DE 01 MESA BRANCA COM 04 CADEIRAS) LIMPAS E EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO.	CJT	30		
04	TENDAS 10 X 10 EM ESTRUTURA EM METALON; TETO FORMATO PIRAMIDAL NA COR BRANCA OU TRANSPARENTE, SENDO OBRIGATÓRIO ATENDER A ESCOLHA FEITA PELA CONCEDENTE; PÉ DIREITO, COM NO MÍNIMO 20CM DE LARGURA E 03 M DE ALTURA, PODENDO SER ALONGADA EM ATÉ 50 CM, DE COMPRIMENTO COBERTURA DE TETO E FECHAMENTO LATERAIS EM LONA TÉRMICA – NÃO INFLAMÁVEL E QUE NÃO PROPAGUE CHAMAS; RESISTÊNCIA A RUPTURA ATÉ 200 KG/M; CHUMBADAS NO CHÃO; TODAS AS TENDAS DEVERÃO VIR COM CALHAS ENTRE ELAS PARA QUANDO FOREM MONTADAS NÃO TENHAMOS PROBLEMAS COM GOTEIRAS, UMA VEZ QUE TODAS ESTARÃO INTERLIGADAS UMAS ÀS OUTRAS QUATRO FECHAMENTOS E ART.	UN	03		
<b>VALOR TOTAL:</b>					

PROPOSTA: R\$ (Por extenso).

#### CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que regem a presente licitação. O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de 02 (duas) casas decimais.

#### PRAZO DE GARANTIA

A garantia dos itens fornecidos deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, na data de entrega dos mesmos.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### **LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

### **VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

### **LOCAL E DATA.**

### **NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA.**

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO V

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2026

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026

#### EDITAL Nº 022/2026

#### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa (razão social) \_\_\_\_\_, pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual Nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_ (endereço completo), na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_ (qualificação completa do responsável, nos termos do contrato social), residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, atendendo as formalidades constantes do Edital do Pregão Presencial Nº 002/2026, **DECLARAMOS**, sob as penas das leis, para os devidos fins de direito, que:

1) Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial Nº 002/2026, instaurada pela Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

2) Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declara, para fins de atendimento ao que consta do Edital do Pregão Presencial Nº 002/2026 da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, que tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a executar o objeto com qualidade, sob as penas da Lei.

4) Declara, que não possuímos em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal Nº 9854, de 27/10/1999, que acrescentou o inciso VI ao Art. 68 da Lei Nº 14.133/2021.

5) Declara, nos termos do inciso IV do Art. 63 da Lei Federal Nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

6) Declara, nos termos do inciso XVI do Art. 92, da Lei Federal Nº 14.133/2021, que se compromete a manter durante a execução do Contrato/CONTRATO, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7) Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial Nº 002/2026, instaurada pelo Município de Monteiro Lobato, não integra em nosso corpo social, nem em nosso quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

8) Declara, nos termos do inciso VI do Art. 14, da Lei Federal Nº 14.133/2021, de que nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do presente Edital, esta licitante não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e data.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO VI**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2026**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026**

**EDITAL Nº 022/2026**

**DECLARAÇÃO**

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP).

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo):

Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou(amos) sob o regime de \_\_\_\_\_ ME ou EPP (especificar o enquadramento da empresa), para efeito do disposto na LC 123/2006.

Local e data.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO VII**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2026**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026**

**EDITAL Nº 022/2026**

**DECLARAÇÃO**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO/CESSÃO DE USO DE SOM E IMAGEM**  
**(Deverá ser apresentado junto aos documentos de Credenciamento)**

Eu xxxxxxxxxxxxxxxx (DEVE SER PREENCHIDO EM NOME DO REPRESENTANTE PRESENTE NA SESSÃO), nacionalidade, estado civil , portador do RG Nº xxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF Nº xxxxxxxxxxxx,

residente à xxxxxxxxxxxx, Nº xxxx, município de xxxxxxxxxxxx, Estado de xxxxxxxxxxxx, neste ato representando a empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxx, **AUTORIZO** à Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, neste ato representada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, o uso de minha imagem e som da voz em caráter institucional, sem fins lucrativos, registrados no âmbito do Pregão Presencial Nº 002/2026.

A presente autorização é concedida a título gratuito, podendo as gravações de áudio e vídeo ser transmitidas pelos meios de comunicação oficiais do Município de Monteiro Lobato, plataformas digitais e de outras instituições governamentais, ou ainda, fixada sua imagem em qualquer veículo (publicações, TV e internet, com todas as ferramentas e tecnologias existentes e que venham a existir) por todo território nacional e internacional, no todo ou em parte, podendo ser reexibido a qualquer tempo, como acervo do Município.

Em caráter definitivo, o presente instrumento obriga as partes por si e por seus sucessores a respeitarem integralmente os termos e condições estipuladas.

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro.

Local e data.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO VIII

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2026**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026**

**EDITAL Nº 022/2026**

### MINUTA DE TERMO DE OUTORGA DE CONCESSÃO DE USO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2026**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026**

**EDITAL Nº 022/2026**

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o Nº 46.643.482/0001-07, com sede à Praça Deputado Antônio Silvio Cunha Bueno, Nº 180, Centro, Monteiro Lobato, CEP 12.525-025, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO**, portador da cédula de identidade RG Nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob Nº \_\_\_\_\_, brasileiro, denominada simplesmente **CONCEDENTE** e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG Nº \_\_\_\_\_, CPF/MF Nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONCESSIONÁRIA**, na presença das testemunhas, resolvem firmar, nesta data, que se regerá pela **Lei Federal Nº 14.133/2021**, e demais alterações posteriores, e pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam: O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente, independente de transcrição, conforme o disposto no inciso II, do art. 92, da Lei Nº 14.133/2021.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

**1.1. - OBJETO: CONCESSÃO ONEROSA DE ESPAÇO PÚBLICO PARA EXPLORAÇÃO ECONÔMICA E COMERCIAL PARA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO PARA O EVENTO FESTIVAL DE VIOLA 2026, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**1.2. -** As especificações do objeto constam no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, anexos deste Edital.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

**2.1. -** O presente contrato vigorará por 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura e recebimento da Ordem de Serviço.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO

**3.1. -** O valor do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**3.1.1.** O valor estabelecido nesta Cláusula poderá sofrer alterações, em virtude de acréscimo ou supressão de serviços, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme Artigo 125 da Lei Nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

#### CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

**4.1. -** É obrigação da CONCESSIONÁRIA: o atendimento aos consumidores nos dias 25 e 26 de fevereiro de 2026, conforme horários de programação do evento.

**4.2. -** As montagens das barracas especificadas nos locais indicados pela gestão do termo, deverão acontecer até às **10h00min do dia 24 de fevereiro de 2026**, para vistoria da Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros e Fiscalização do Setor de Tributos;

**4.2.1.** Caso as barracas não satisfaçam as exigências e padronização, o permissionário terão o prazo de 12 (doze) horas para atender as exigências solicitadas;

**4.2.2.** A não satisfação das exigências no prazo acima estabelecido, por qualquer destes órgãos, implicará na imediata rescisão do termo de permissão e cassação do alvará, não sendo devolvidos os valores recolhidos aos



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

cofres da municipalidade;

**4.3.** - Respeitar os critérios da Administração; onde os horários de atendimento aos consumidores poderão ser alterados para atenderem a programação do evento;

**4.4.** - A CONCESSIONÁRIA deverá comercializar exclusivamente bebidas e alimentos nos espaços conforme indicado pela gestão do contrato;

**4.5.** - Não praticar qualquer espécie de atividade que possa colocar em risco a segurança do local ou das pessoas, a idoneidade do Patrimônio Público e, ainda, possa ser agressiva ou predatória às instalações e ao meio ambiente como um todo.

**4.6.** - Não alterar, sem prévia autorização por escrito da Comissão Organizadora do Evento das instalações de qualquer espécie.

**4.7.** - Desenvolver suas atividades respeitando rigorosamente o disposto neste instrumento;

**4.8.** - Os espaços destinados à comercialização de bebidas somente poderão instalar freezer térmico, sem energia elétrica;

**4.9.** - Fixar em local de fácil acesso Extintor do tipo ABC e utilizar Mangueira com trama de aço para ligação de Gás GLP.

**Parágrafo Único** - O não cumprimento de qualquer uma destas obrigações implicará na extinção da presente permissão, não excluindo a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas em lei, sem prejuízo de qualquer ressarcimento do lance ofertado.

### CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- a) Colocar a disposição da CONCESSIONÁRIA o espaço definido, conforme Cláusula I;
- b) Disponibilizar energia elétrica;
- c) Fiscalizar os espaços e as instalações de acordo com o descrito na Cláusula I.

### CLÁUSULA SEXTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

**6.1.** - Constituem motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

**6.1.1.** O não cumprimento pela CONCESSIONÁRIA de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

**6.1.2.** O cumprimento irregular pela CONCESSIONÁRIA de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

**6.1.3.** A lentidão de seu cumprimento, levando a CONCEDENTE a comprovar a impossibilidade da execução dos serviços, nos prazos estipulados;

**6.1.4.** Atraso injustificado no início dos serviços;

**6.1.5.** A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à CONCEDENTE;

**6.1.6.** A sub-contratação total do seu objeto, a associação do contrato com outrem, a cessão ou transferência total, bem como a fusão, cisão ou incorporação não autorizadas pela CONCEDENTE;

**6.1.7.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

**6.1.8.** Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas por fiscal da CONCEDENTE em registro próprio, após determinação da regularização das faltas ou defeitos observados;

**6.1.9.** A decretação da falência ou deferimento de recuperação judicial, de liquidação;

**6.1.10.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

**6.1.11.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

**6.1.12.** No caso de rescisão administrativa, a CONCESSIONÁRIA reconhecerá os direitos da CONCEDENTE em aplicar sanções previstas no Edital, e neste Contrato e na legislação que rege a licitação.

### CLÁUSULA SETIMA - DAS PENALIDADES

**7.1.** - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

**7.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**7.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**7.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**7.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**7.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**7.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convoca-



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

do dentro do prazo de validade de sua proposta;

**7.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**7.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**7.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**7.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**7.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**7.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**7.2.** - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação.

**7.3.** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**7.4.** - Na aplicação das sanções serão considerados:

**7.4.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**7.4.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**7.4.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**7.4.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**7.4.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**7.5.** - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**7.6.** - A sanção prevista da multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Nº 14.133/21.

**7.7.** - A sanção de impedimento de licitar e contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

**7.8.** - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

**7.9.** - As sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

**7.10.** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**7.11.** - A aplicação das sanções advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

### **CLÁUSULA OITAVA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

**8.1.** - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** - O Município reserva-se o direito de livre acesso aos espaços disponibilizados objeto desta permissão, a fim de proceder a vistorias e outras diligências que entender convenientes, o que fará por meio de membro(s) de seu Quadro de Pessoal ou por pessoa(s) por ele especialmente designada(s).

**9.2.** - Quando da desocupação do espaço objeto desta permissão, findo o prazo normal de sua validade ou por sua antecipação por qualquer razão, o espaço deve ser restituído livre e desimpedido de coisas e pessoas e nas mesmas condições em que tiver sido recebido, não cabendo ao Município efetuar qualquer pagamento ou indenização, seja a que título for, inclusive por benfeitorias nele realizadas, cabendo única e exclusivamente à CONCESSIONÁRIA todo e qualquer ônus sobre débitos decorrentes do uso que dele fez ou por reformas necessárias à sua restituição às condições normais em que se encontravam no início da permissão.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

**9.3.** - A eventual tolerância do Município com a inadimplência ou com a infração de qualquer cláusula permissiva não importará em novação, nem poderá ser invocada pela CONCESSIONÁRIA para obrigar ao Município a conceder igual tolerância em outras situações.

**9.4.** - É parte integrante e indissociável do presente Termo de Permissão de Uso o Edital de Chamada Pública Nº 002/2026 do qual resultou a seleção da CONCESSIONÁRIA, os documentos constantes de sua proposta apresentada nos termos do referido Edital e a respectiva Ata da Reunião relativa a avaliação das propostas, datada de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, sendo que a não observância por parte da CONCESSIONÁRIA de qualquer um destes instrumentos, no todo ou em parte, constituirá infração justificadora da rescisão deste Termo de Permissão de Uso.

**9.5.** - Este Termo de Permissão de Uso poderá ser modificado quanto a sua abrangência ou conteúdo, por iniciativa do Município, mediante Termo Aditivo, assinado entre as partes, com a aprovação prévia e por escrito da Autoridade Superior Competente.

**9.6.** - O presente instrumento obriga os sucessores das partes, em todos os seus termos, cláusulas e condições, ficando eleito o foro da Comarca de São José dos Campos/SP para dirimir eventuais questões oriundas da sua execução, com expressa renúncia de qualquer outro foro. E, por estarem assim justas e acertadas, as partes assinam o presente Termo de Permissão de Uso em três vias de igual teor e para os mesmos fins e efeitos, na presença de duas testemunhas.

Monteiro Lobato, XX de XXXXXXXX de 2026.

---

**EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**CONCEDENTE**

---

**REPRESENTANTE LEGAL**  
**EMPRESA**  
**CONCESSIONÁRIA**

**TESTEMUNHAS:**

  

---

  

---



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO  
ESTADO DE SÃO PAULO

Prefeitura de  
MONTEIRO LOBATO



Minuta

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026

**TERMO DE APRESENTAÇÃO DA EMPRESA - (FICHA CADASTRAL)**

**Dados da Empresa:**

Razão Social: \_\_\_\_\_

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

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_ I. E: \_\_\_\_\_

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_, Complemento: \_\_\_\_\_

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

Estado: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

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

**Dados Bancários:**

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

**Dados do Representante Legal que assinará a CONTRATO:**

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

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

CPF Nº: \_\_\_\_\_ R.G: \_\_\_\_\_

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_, Complemento: \_\_\_\_\_

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

Estado: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**Dados dos Sócios:**

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

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) \_\_\_\_\_

CPF Nº: \_\_\_\_\_ R.G Nº: \_\_\_\_\_

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

Porcentagem de participação dos sócios no capital da empresa: \_\_\_\_\_

OBS.: DEVERÁ SER INFORMADO OS DADOS DE TODOS OS SÓCIOS, E COM REFERÊNCIA AO SÓCIO ADMINISTRADOR DEVERÁ SER INFORMADO NO CAMPO QUALIFICAÇÃO ACIMA.