MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

CONCORRÊNCIA PÚBLICA

N. 001/2025

CONTRATANTE 986717

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

OBJETO

PERMISSÃO DE USO A TÍTULO ONEROSO, PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL NO RAMO E FLORICULTURA NO ESPAÇO EM FRENTE AO CEMITÉRIO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

10 de junho de 2025 às 09h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MAIOR OFERTA por ITEM

MODO DE DISPUTA

FECHADO

PREFERÊNCIA ME/ EPP/ EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

PROCESSO N. 001194.000007/2025-21

CONCORRÊNCIA N. 001/2025

EDITAL N. 026/2025

O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM torna público que por meio da Secretaria de Suprimentos e Qualidade sediada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, torna público que realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma PRESENCIAL, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal n. 9.304, de 11 de junho de 2024, disponível em www.mogimirim.sp.gov.br – Publicações – Legislações – Decretos, e demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO

1.1. A presente Concorrência Pública tem por objeto a permissão de uso, a título oneroso, para exploração comercial no ramo de floricultura no espaço em frente ao Cemitério Municipal do município de Mogi Mirim/SP, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. A validade da Permissão de Uso terá início a partir da data de publicação do termo, passando a vigorar as obrigações estabelecidas no respectivo termo deste Edital.

2. DA INVIABILIDADE DE UTILIZAÇÃO DA FORMA ELETRÔNICA

2.1. Em atendimento ao disposto artigo 8° § 1° da Lei Federal 14.133/21, a inviabilidade da utilização da concorrência na forma eletrônica devendo a sessão pública, ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo e devidamente justificada. Verifica-se, por tanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade eletrônica é a possibilidade de se imprimir maior celeridade do processo, sem o prejuízo da competitividade.

2.2. Justifica-se a necessidade de realizar a concorrência pública presencial, em face da existência da particularidade singular no tocante que alguns permissionários encontrem dificuldades com os envios das documentações necessárias e suas ofertas via eletrônica.

2.3. Nessa esteira, a presença física dos permissionários e dos autores da sessão pública é fundamental para que haja a celeridade e transparência das informações sobre a Concessão de Espaço.

2.4. Há diversas vantagens na forma presencial sobre a forma eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão e a facilidade verificação das condições de habilitação e execução das propostas.

2.5. Sendo assim, a escolha da forma presencial é a que mais se adequa ao objeto da concorrência, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades

licitatórias de acordo com a sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos.

2.6. Por fim, com a devida justificativa sobre o ponto de vista da celeridade, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas elencadas na Lei Federal n° 14.133/21, reproduzido abaixo:

> "as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização de forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo".

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame pessoas físicas e jurídicas que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, 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 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2. sociedades que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.5.3. sociedades cooperativas se o objeto versar sobre

- I - Limpeza, asseio, preservação e conservação;
- II - Limpeza hospitalar;
- III - Lavanderia, inclusive hospitalar;
- IV - Segurança, vigilância e portaria;
- V - Recepção;
- VI - Nutrição e alimentação;
- VII - Copeiragem;
- VIII - Manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- IX - Manutenção e conservação de áreas verdes;
- X - Assessoria de imprensa e de relações públicas;
- XI - Transporte interno mediante locação de veículos com condutor.

3.5.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.5.5. 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;

3.5.6. 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;

3.5.7. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.8. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou 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;

3.5.9. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.5.10. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.5.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, 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.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.5.7 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.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.58.5 e 3.5.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.5.5 e 3.5.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6 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.

4. DO VALOR ESTIMADO DA PERMISSÃO DE USO

4.1. Para os fins da presente licitação, o valor mínimo da proposta, correspondente ao valor do Preço Público, a ser pago mensalmente pelo PERMISSIONÁRIO em contrapartida ao direito de uso da respectiva ÁREA DA PERMISSÃO, é de:

4.1.1. Área destinada à exploração comércio de flores próximo ao Cemitério e Velório Municipal, com a testada principal voltada para a Av. da Saudade e testada secundária voltada para a Rua Cel. Francisco Netto de Araújo, com espaço de ocupação medindo 5,50 m x 6,00 m, totalizando 33m². O espaço destinado deverá manter distância mínima de 2,30 metros do alambrado da quadra do Complexo Esportivo Ocílio Rotoli (Tucurinha), mantendo o padrão de calçamento existente, com no mínimo 1,50 metros de largura. Valor mensal mínimo R$ 154,55

5. DA VISITA TÉCNICA E DA DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

5.1. Para apresentar a proposta, ao licitante é facultativa a realização de vistoria técnica, destinada à verificação “in loco” das condições, natureza e mensuração dos materiais e equipamentos necessários à execução do Termo de Permissão de Uso, sempre com o acompanhamento de profissional técnico da Secretaria de Serviços Municipais.

5.2. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado na Secretaria de Serviços Municipais através do telefone (19) 3814.1369, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

5.3. O comparecimento à visita técnica não é condição obrigatória para a participação na Licitação, reputando-se, porém, que os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial foram elaborados com perfeito conhecimento, pelos licitantes, da Área da Permissão, no estado em que se encontra, os quais não poderão invocar qualquer insuficiência de dados a ela relacionados como óbice para a participação na licitação ou para a plena execução do Termo de Permissão de Uso.

5.4. A Licitante que não fizer a visita técnica conforme item 5.1, deverá apresentar uma Declaração de que Renunciou à Visita Técnica aos locais e as instalações para a Permissão de Uso constantes do objeto deste Edital, responsabilizando-se por manter a garantia que vincular em sua proposta ao presente processo licitatório, e assume os riscos sem conhecer o local onde será realizado o objeto dessa licitação.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. A documentação a ser apresentada pelos licitantes na presente licitação constará de:

a) DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO;
b) ENVELOPE 1 – PROPOSTA COMERCIAL; e
c) ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.2. A licitação será conduzida em 03 (três) fases distintas e sucessivas, na seguinte ordem:

a) Credenciamento, análise dos documentos apresentados para o credenciamento;
b) Etapa de abertura do Envelope 1, com análise da Proposta Comercial dos licitantes, a Comissão de Contratação rubricará a documentação junto com os licitantes presentes, analisará a necessidade de suspensão para melhor análise, e em caso sem julgamento, encerrará justificadamente, devendo o resultado da análise ser divulgado oportunamente, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Mogi Mirim/SP;
c) Etapa de abertura do Envelope 2, com análise dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO dos licitantes, a Comissão de Contratação rubricará a documentação junto com os licitantes presentes, e em hipótese de sem julgamento, encerrará justificadamente, devendo o resultado da análise ser divulgado oportunamente, mediante publicação no Diário Oficial

do Município de Mogi Mirim/SP.

6.3. O credenciamento com o recebimento dos envelopes, a abertura dos envelopes e a análise da documentação apresentada pelos LICITANTES ocorrerão em sessões públicas, que poderão ser assistidas por quaisquer pessoas, admitida, porém, a manifestação apenas dos representantes credenciados dos LICITANTES.

6.4. Os envelopes deverão ser entregues presencialmente na DATA DE CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO OS DOCUMENTOS DE PROPOSTA COMERCIAL E DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, no endereço e dentro do horário indicados no Preâmbulo deste EDITAL, fechados, indevassáveis e contendo, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº
[RAZÃO SOCIAL OU DENOMINAÇÃO DO LICITANTE]
CNPJ/CPF Nº
ENVELOPE 1 – PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº
CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº
[RAZÃO SOCIAL OU DENOMINAÇÃO DO LICITANTE]
CNPJ/CPF Nº
ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Os representantes de cada licitante deverão se apresentar para credenciamento perante a Comissão de Contratação no dia, local e horário designado para o início da sessão pública de CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO OS DOCUMENTOS DE PROPOSTA COMERCIAL E DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, apresentando:

a) CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE ou outro documento oficial com foto do(s) representante(s);

b) Em caso de procurador apresentar INSTRUMENTO DE MANDATO QUE COMPROVE PODERES ESPECÍFICOS para praticar todos os atos referentes a esta licitação, tais como formular ofertas de preços, interpor e/ou desistir de recurso, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes do(s) respectivo(s) outorgante(s);

c) Declaração em papel timbrado da licitante quanto à INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO em participar da licitação, nos termos do modelo de declaração de ausência de impedimento para a participação na licitação constante no Anexo III.

7.2. Em se tratando de instrumento particular de mandato, ele deverá ser apresentado com firma reconhecida, ou em sua ausência, acompanhada de documento original do outorgante de forma a viabilizar a conferência por parte de servidor integrante da Comissão de Contratação.

7.3. Apenas serão aceitas procurações que prevejam poderes específicos relativos à prática de atos na presente licitação.

7.4. Os documentos de representação dos licitantes serão retidos pela Comissão de Contratação e juntados ao processo da Licitação.

7.5. A ausência do credenciamento não constituirá motivo para a inabilitação ou desclassificação do Licitante, o qual não poderá, porém, consignar em ata suas observações, rubricar documentos nas sessões, nem praticar os demais atos pertinentes à Licitação.

7.6. Cada licitante deverá apresentar apenas um representante indicado pelo Licitante, podendo ser substituído seu(s) representante(s) credenciado(s).

7.7. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante.

8. DA PROPOSTA

8.1. A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante, se for o caso, que deverá observar todos os requisitos formais previstos neste edital e seu conteúdo deverá ser expresso, observado o modelo constante do Anexo II.

8.2. Cada licitante deverá apresentar apenas uma proposta comercial, sob pena de inabilitação.

8.3. Os valores apresentados na proposta comercial devem ter como data base a data de entrega das propostas.

8.4. A Proposta Comercial deverá ter validade de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta, devendo ser mantidas, neste período, todas as condições nela contidas.

8.5. Somente serão consideradas as propostas comerciais que abranjam a totalidade do ITEM a qual se referir à proposta, nos exatos termos deste EDITAL e seus ANEXOS.

8.6. A proposta comercial deverá ter por base, dentre outros:

a) todos os tributos, custos e despesas necessárias previstas para a execução do OBJETO;

b) o pagamento da contraprestação mensal durante todo o prazo de vigência do Termo de Permissão de Uso;

c) os riscos a serem assumidos pelo Permissionário em virtude da execução do OBJETO do Termo de Referência;

d) o prazo do Termo de Permissão de Uso, que será indeterminado, podendo o Termo ser revogado a qualquer tempo unilateralmente por interesse da Administração Municipal;

e) as demais obrigações deste Edital, do Termo e seus respectivos ANEXOS.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

- **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas

Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

- **Agricultor familiar**: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural**: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.1.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.2. A documentação relativa à **regularidade fiscal** consistirá em:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital/Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.2.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.2.3. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que
- executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.3. A documentação relativa à **qualificação técnica** não poderá fazer menção a serviços prestados após a abertura da sessão pública e consistirá em:

- DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL, conforme Anexo IV;
- APRESENTAR DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA, conforme anexo V. Quando o fornecedor interessado optar em não realizar a visita técnica, deverá apresentar DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISTORIA TÉCNICA (Anexo VI), não podendo o mesmo declarar posteriormente o não conhecimento das condições gerais para a Prestação dos Serviços.

9.4. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

- certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.4.0.1. Para empresas declaradas como ME ou EPP, comprovar o enquadramento conforme Lei Complementar 123/2006.

9.5. **O licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações** sob pena de desclassificação:

a) Declaração de fato impeditivo e que cumpre todos os requisitos de habilitação;

b) Declaração de proteção ao menor e de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c) Demais declarações;

d) Declaração de cumprimento do art. 4° da Lei n° 14.133/2021, se for o caso.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou ainda mediante assinatura por certificado digital ICP-Brasil.

9.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.8. A habilitação poderá, a critério da Comissão de Contratação ser verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.10. A verificação pela Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

9.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.13. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Comissão de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.1.

9.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

10. DA ABERTURA E ANÁLISE DO ENVELOPE DE PROPOSTA

10.1. Abertos os Envelopes 01 de todos os Licitantes, com credenciados ou não, os documentos

deles integrantes serão rubricados por pelos membros da Comissão de Contratação e pelos Licitantes presentes.

10.2. A Comissão de Contratação analisará os documentos relacionados e decidirá sobre as Propostas Comerciais com a respectiva ordem de classificação.

10.2.1. Em sendo necessária a suspensão da sessão para melhor análise da documentação que integra as propostas comerciais, o resultado será divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Mogi Mirim, com as razões que fundamentarem sua decisão.

10.3. Para fins da avaliação da Proposta Comercial, o valor mínimo de oferta de cada ITEM determinado no subitem 4.1.1 sendo classificado em primeiro lugar o Licitante que, atendendo a todos os requisitos correspondentes, apresentar o maior valor, dentre as Propostas comerciais entregues.

10.4. Encerrada a etapa de classificação, a Comissão de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.4.1. SICAF;

10.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

10.5. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

10.5.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

10.6. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Comissão de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

10.6.1. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, a Comissão de Contratação verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

10.7.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

10.8. Será desclassificado o Licitante:

a) que não apresentar os documentos exigidos para o Envelope 1 de acordo com as formas, as diretrizes, as exigências e as condições estabelecidas neste EDITAL e em seus ANEXOS, em especial no modelo de apresentação da PROPOSTA COMERCIAL constante do Anexo II;

b) cujos documentos não estiverem assinados por pessoa com poderes para tanto;

c) cuja Proposta Comercial não estiver redigida em língua portuguesa;

d) cuja Proposta Comercial não estiver totalmente expressa em moeda nacional;

e) cuja Proposta Comercial apresentar preço ou vantagem baseada nas Propostas

Comerciais dos demais Licitantes;

f) cuja Proposta apresentar emendas, ressalvas ou vícios, ou que omitir quaisquer itens exigidos neste Edital ou na legislação pertinente.

10.9. Os demais Licitantes serão classificados pela ordem decrescente do valor apresentado em suas respectivas Propostas Comerciais.

10.10. Em caso de empate relativamente aos valores apresentados pelos Licitantes, serão adotadas as regras de preferência aplicáveis, em conformidade com o disposto no art. 33, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.11. Da decisão da Comissão de Contratação relativamente ao julgamento das Propostas Comerciais caberá recurso, nos termos do item 14 do EDITAL.

10.12. Havendo a renúncia expressa dos Licitantes ao direito de recorrer, ou decorrido o prazo para a interposição de eventuais recursos sem manifestação, ou, ainda, julgados os recursos porventura interpostos, nos termos do item 14, a Comissão de Contratação, após a devolução dos envelopes fechados aos concorrentes desclassificados, contendo a respectiva documentação de habilitação, dará seguimento à abertura do ENVELOPE 2 do LICITANTE classificado em primeiro lugar e de eventuais outras propostas até o limite das três melhores propostas designando, conforme o caso, nova data de sessão pública para essa finalidade.

10.13. Da(s) sessão(ões) realizada(s) será(ão) lavrada(s) ata(s) circunstanciada(s), registrando-se todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, a qual será ao final assinada pela Comissão de Contratação e pelos representantes credenciados dos Licitantes presentes.

11. DA ABERTURA E ANÁLISE DA HABILITAÇÃO

11.1. Conforme disposto no subitem 10.8 do Edital, no dia, hora e local previamente designados, reunirse-ão, em sessão pública, a Comissão de Contratação e os licitantes que desejarem comparecer, para a abertura dos envelopes e apreciação da documentação do Envelope 2 relativa à habilitação dos concorrentes cujas propostas tenham sido classificadas até os três primeiros lugares, ou se for o caso, abertura dos envelopes e apreciação da documentação relativa à habilitação de tantos concorrentes classificados quantos forem os inabilitados no julgamento previsto neste subitem.

11.2. Conforme o caso, será designada nova data de sessão pública para a abertura do Envelope 2 dos Licitantes habilitados.

11.3. Aberto o Envelope 2, os Documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão de Contratação e por pelo menos um dos representantes credenciados entre os Licitantes presentes que assim o desejarem.

11.4. A Comissão de Contratação analisará os Documentos de habilitação. Em sendo necessária a suspensão da sessão para melhor análise da documentação o resultado será divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Mogi Mirim, com as razões que fundamentarem sua decisão.

11.5. Havendo necessidade, a Comissão de Contratação poderá promover diligências ou solicitar esclarecimentos sobre as informações e dados trazidos pelos Licitantes nos Documentos de Habilitação inclusive para confirmar, se for o caso, a veracidade dos documentos apresentados.

11.6. O não atendimento das solicitações feitas pela Comissão de Contratação nos termos do subitem anterior acarretará a inabilitação do Licitante.

11.7. Somente serão habilitados os Licitantes que satisfazerem, integralmente, o disposto sobre os Documentos de Habilitação e as demais exigências fixadas neste EDITAL.

11.8. Da decisão da Comissão de Contratação relativamente à análise dos Documentos de Habilitação caberá recurso, nos termos do item 14 do EDITAL.

11.9. Na(s) sessão(ões) realizada(s) será(ão) lavrada(s) ata(s) circunstanciada(s), registrando-se todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, a qual será ao final assinada pela Comissão de Contratação e pelos representantes credenciados dos Licitantes presentes.

11.10. A Comissão de Contratação deverá manter a guarda dos demais envelopes apresentados pelos Licitantes até a data da publicação do Termo, os quais deverão ser retirados pelos responsáveis em até 30 (trinta) dias desse evento, caso haja interesse.

11.10.1. Na hipótese dos envelopes não serem retirados os mesmos serão descartados.

12. DO RESULTADO DO CERTAME

12.1. Será considerado vencedor do certame o licitante que, cumprindo todos os requisitos de habilitação e atendendo às demais condições previstas neste Edital e em seus anexos, oferecer o menor preço.

12.2. A decisão será apresentada pela Comissão de Contratação e lavrada em ata.

12.3. A Adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

12.4. O resultado final do certame será publicado no Diário Oficial do Município de Mogi Mirim/SP.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail ssq@mogimirim.sp.gov.br.

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

13.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo [Pregoeiro/Agente de Contratação e/ou Comissão de Contratação], nos autos do processo de licitação.

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

14. DOS RECURSOS

14.1. 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.

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

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

14.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_enviar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0.

15. DO TERMO CONTRATUAL OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

15.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

15.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.3. O contrato será assinada por meio de assinatura digital ICP-Brasil.

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

15.5. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

15.5.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. São obrigações do Permitente:

a) Garantir o uso do espaço público descrito no Anexo I durante o prazo da permissão, conforme condições estabelecidas neste edital e no Termo de Permissão;

b) Fiscalizar o cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, no Termo de Permissão e na legislação aplicável;

c) Comunicar formalmente o permissionário sobre qualquer irregularidade verificada, concedendo prazo para regularização, salvo em casos de infração grave ou reincidência;

d) Promover, sempre que necessário, a revisão ou atualização das normas e diretrizes aplicáveis à atividade, assegurada a ampla ciência e possibilidade de adaptação pelo permissionário;

e) Resguardar o direito de revogar a permissão, a qualquer tempo, por motivo de interesse público, devidamente motivado, sem que assista ao permissionário qualquer direito à indenização, conforme previsto em lei.

16.2. São obrigações do Permissionário:

a) Utilizar a banca exclusivamente para a comercialização de flores e plantas naturais, bem como produtos acessórios diretamente relacionados à atividade florista, vedada a venda de quaisquer outros produtos;

b) Manter a banca de forma organizada, limpa, segura e em condições estéticas adequadas, zelando pela conservação do espaço e do mobiliário público;

c) Realizar, às suas expensas, as manutenções necessárias no mobiliário e nos equipamentos utilizados, inclusive reparando danos eventualmente causados ao espaço público ou a terceiros;

d) Observar e cumprir as normas de posturas municipais, sanitárias, ambientais, de acessibilidade e demais exigências legais pertinentes ao exercício da atividade;

e) Não ceder, transferir ou sublocar, total ou parcialmente, a banca, sob pena de imediata revogação da permissão;

f) Atender, de forma cordial e eficiente, os consumidores e demais usuários do espaço público, preservando o bom relacionamento com a coletividade;

g) Exercer as atividades no horário permitido pela legislação municipal, conforme indicado no Termo de Permissão;

h) Arcar com o pagamento da outorga onerosa fixada, nos prazos e condições estabelecidos neste edital e em instrumento próprio;

i) Apresentar, sempre que solicitado, documentos e autorizações pertinentes ao exercício da atividade;

j) Encerrar as atividades e devolver o espaço ao Município, em perfeitas condições de uso, ao término da vigência da permissão ou em caso de revogação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O valor da PERMISSÃO DE USO, ofertado pela licitante, previsto na subcláusula 4.1 deste EDITAL, terá reajuste, após 12 (Doze) meses, para compensar os efeitos das variações inflacionais aplicando-se a variação obtida pela edição dos Decretos anuais que estabelecem os preços públicos das áreas da municipalidade.

17.1.1. A Aplicação do reajuste, que dispõe o item 17.1 deve ser aplicada da data de apresentação da proposta restando vedada a aplicação do reajuste antes do período de 12 (doze) meses.

17.2. O pagamento da remuneração se dará por meio de emissão de guia emitida pelo Setor de Tributação e deverá ser feita até 10° (décimo) dia do mês seguinte.

17.3. A permissionária deverá considerar em sua proposta o montante de investimento a ser realizado.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

18.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação durante o certame;

18.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

18.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

18.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

18.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

18.1.4. 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;

18.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

18.1.6. fraudar a licitação

18.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

18.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

18.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

18.2. 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:

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa;

18.2.3. impedimento de licitar e contratar e

18.2.4. 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.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

18.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

18.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

18.4.1. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

18.4.2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7, 18.1.8 e 18.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, 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 3 (três) anos.

18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou

contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7, 18.1.8 e 18.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 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 n.º 14.133, de 2021.

18.9. 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 18.1.3, 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 n.º 73, de 2022.

18.10. 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 2 (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.

18.11. 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 5 (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.

18.12. 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.

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

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

18.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

18.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. 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 em contrário, pela Comissão de Contratação.

19.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

19.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.mogimirim.sp.gov.br.

19.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.10.1. ANEXO I – Termo de Referência/Projeto Básico

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

19.10.2. ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial

19.10.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de Fato Impeditivo de Habilitação

19.10.4. ANEXO IV - Declaração de Pleno Conhecimento do Edital

19.10.5. ANEXO V - Declaração de Visita/de Renúncia de Visita

19.10.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração de Proteção ao Menor e Reserva de Cargos

19.10.7. ANEXO VII – Modelo de Demais Declarações

19.10.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Atendimento ao art. 4° da Lei n. 14.133/2021

19.10.9. ANEXO IX – Modelo de Contrato - Termo e Permissão de Uso

Mogi Mirim, 14 de maio de 2025.

OBERDAN QUAGLIO ALVES

Secretário de Serviços Municipais

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 001194.000007/2025-21

1. DEFINÇÃO DO OBJETO

Concessão de área física para exploração comercial no ramo de floricultura área física em frente ao Cemitério Municipal e Velório Municipal, pelo período de 12(doze) meses, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DA ÁREA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Área destinada à exploração comércio de flores próximo ao Cemitério e Velório Municipal, com a testada principal voltada para a Av. da Saudade e testada secundária voltada para a Rua Cel. Francisco Netto de Araújo, com espaço de ocupação medindo 5,50 m x 6,00 m, totalizando 33m². O espaço destinado deverá manter distância mínima de 2,30 metros do alambrado da quadra do Complexo Esportivo Ocílio Rotoli (Tucurinha), mantendo o padrão de calçamento existente, com no mínimo 1,50 metros de largura.		

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente permissão onerosa de uso tem por objetivo atender à necessidade de regularização da utilização de espaço público situado em frente ao Cemitério Municipal de Mogi Mirim/SP, atualmente destinado à instalação de banca para comercialização de flores e itens correlatos.

O espaço é historicamente utilizado para essa finalidade, dada a demanda frequente por flores por parte de familiares e visitantes que prestam homenagens a entes falecidos. Contudo, a ausência de instrumento formal de permissão ou regulação pode acarretar ocupações irregulares, desorganização urbana, conflitos de uso, descaracterização da finalidade do espaço e prejuízo ao interesse público.

A outorga da permissão, mediante processo seletivo e cobrança de valor pela utilização do bem público, alinha-se aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e eficiência, permitindo ao Município controlar e fiscalizar o uso do espaço, promover a arrecadação de recursos, garantir a qualidade da prestação de serviços aos munícipes e organizar o comércio no entorno do equipamento público sensível.

Além disso, a iniciativa contribui para o ordenamento urbano, a segurança, a estética do espaço público e o estímulo ao empreendedorismo local, respeitadas as normas de posturas e a função social do bem público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução adotada consiste na outorga de permissão de uso, de forma precária, onerosa e por tempo

determinado, de um espaço público em frente ao Cemitério Municipal, destinado à instalação de banca para comercialização de flores.

A permissão será formalizada por meio de Termo de Permissão de Uso, firmado entre o Município de Mogi Mirim, por meio da Secretaria Municipal de Serviços, e o permissionário selecionado mediante processo público e competitivo, com critérios objetivos e transparentes.

A banca deverá ser instalada e operada segundo padrões previamente estabelecidos, respeitando normas de higiene, segurança, acessibilidade e estética urbana. A permissão terá prazo determinado e poderá ser revogada a qualquer tempo por interesse público, sem direito à indenização.

O permissionário será responsável por manter o espaço limpo, organizado e em boas condições de uso, bem como cumprir as obrigações legais e contratuais, inclusive o pagamento da contrapartida financeira estipulada como forma de remuneração ao Município pelo uso do bem público.

Essa solução promove a regularização da atividade já existente, evita o uso desordenado do espaço público, proporciona receita à administração municipal e melhora o atendimento à população que frequenta o cemitério, especialmente em datas comemorativas como Dia de Finados, aniversários de falecimento e outros momentos de homenagem.

4. REQUISITOS CONTRATAÇÃO

Além da documentação exigida no Edital, os interessados na presente contratação deverão atender aos seguintes requisitos e apresentar a documentação mencionada abaixo para fins de habilitação e contratação:

Elaboração de Projetos Técnicos

Apresentação de projetos técnicos de interiores e combate a incêndio, em conformidade com as normas específicas para floriculturas.

Obrigações de Reforma e Instalação

A reforma, construção, instalação de medidor de energia e hidrômetro, bem como demais adequações necessárias, serão exclusivamente de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, seguindo o projeto apresentado pela Prefeitura de Mogi Mirim.

Responsabilidades Financeiras

Pagamento de faturas de energia elétrica e consumo de água pela área concedida à permissão de uso será de responsabilidade integral da CONCESSIONÁRIA.

Manutenção das Instalações

Manter em perfeitas condições de uso as instalações elétricas, hidráulicas e estruturas internas e externas do estabelecimento, além de arcar com os custos de água, esgoto e energia elétrica.

Providenciar, imediatamente, reparos em caso de danos, incluindo vidros, portas e vazamentos.

Gestão de Resíduos e Limpeza

Realizar a coleta e o descarte adequado de resíduos produzidos diariamente.

Manter o local e seu entorno limpos, com higienização, desinsetização e imunização periódica das áreas.

Produtos e Atendimento ao Consumidor

Comercializar produtos exclusivamente dentro dos limites do estabelecimento, respeitando o Código de Defesa do Consumidor.

Garantir produtos e serviços de qualidade, com atendimento adequado à demanda.

Exibir tabela de preços e manter o alvará de funcionamento em local visível.

Zelo pelo Imóvel

Zelar pelo imóvel e bens concedidos pela Administração Pública Municipal, indenizando a concedente por quaisquer danos ou prejuízos causados.

Seguros e Segurança

Manter seguros de responsabilidade civil e de acidentes pessoais, compatíveis com suas obrigações.

Funcionários e Prepostos

Indicar um preposto responsável pelo estabelecimento.

Garantir registro trabalhista e previdenciário dos funcionários, conforme legislação vigente.

Disponibilizar número suficiente de funcionários para assegurar atendimento de qualidade.

Das Proibições

·É vedada a subcontratação de empresas para execução dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

·É proibida a contratação, pela concessionária, de servidor pertencente ao quadro de funcionários da Prefeitura de Mogi Mirim

Obrigações Ambientais e de Manutenção Externa

Realizar manutenção de gramados, limpeza de calçadas, guias e sarjetas, além de cuidados com o ajardinamento do entorno.

Executar a roçagem de grama 12 vezes ao ano, obrigatoriamente antes de datas comemorativas (Dia das Mães, Dia dos Pais, Finados, Natal, aniversário da cidade).

Regras Operacionais

O horário de funcionamento será das **6h às 18h, em conformidade com o expediente do Cemitério Municipal da Saudade e do Velório Municipal.**

Expor os produtos exclusivamente na área delimitada pela concessão.

Facilitar a fiscalização e inspeção por parte da Prefeitura de Mogi Mirim.

Penalidades

O descumprimento de quaisquer das obrigações poderá resultar em penalizações e sanções administrativas, incluindo a rescisão contratual.

Encerramento da Concessão

Ao término da concessão, devolver os equipamentos e bens recebidos em perfeitas condições, desocupando o espaço imediatamente.

Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

1. **Uso de materiais sustentáveis**: Priorizar papéis certificados por programas de manejo florestal sustentável, como o Cerflor ou FSC, garantindo a origem responsável da matéria-prima.

2. **Preferência por materiais reciclados**: Optar por produtos que contenham materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis, conforme as normas ABNT NBR 15.448-1 e 15.448-2.

3. **Embalagens ecológicas**: Exigir que os produtos sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, preferencialmente de papelão ou plástico à base de etanol de cana-de-açúcar.

4. **Gestão adequada de resíduos**: Assegurar que a empresa contratada possua práticas eficazes de gerenciamento de resíduos, minimizando a geração de resíduos sólidos e promovendo a reciclagem.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

A concessão da área física será efetivada a partir da assinatura do contrato, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Banca de Flores em frente ao Cemitério da Municipal da Saudade - Av. da Saudade, s/nº com a Rua Cel. Francisco Netto de Araújo, s/nº - Bairro do Tucura
Os serviços serão prestados no seguinte horário: **6h às 18h, em conformidade com o expediente do Cemitério Municipal da Saudade e do Velório Municipal.**

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, conforme descrito nos requisitos para a concessão da área física neste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto
A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Além daquelas obrigações decorrentes da Lei, é dever da PERMISSIONÁRIA:

- Prestar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência e instrumento contratual;
- Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual;
- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.
- Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Contratante;
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;
- Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto mediante autorização expressa do Ordenador de Despesas.
- 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.

São obrigações da Permitente, além de outras decorrentes do Contrato:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada para este fim.
- Ceder um local apropriado para o desenvolvimento dos trabalhos, quando for o caso.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições exigidas para a contratação;
- Manter meio de comunicação formal, preferencialmente via correio eletrônico, para solicitar qualquer dos serviços contratados.

O não cumprimento das condições estipuladas neste termo sujeita os contratantes às sanções e penalidades previstas na Lei n. 14.133/21, assegurados os direitos à ampla defesa e contraditório.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87).

O gestor(es) do contrato ficará a encargo do(a) Sr(a) **Alexandre Rodrigues Caetano**, especialmente designado para este fim.

Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-

financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

IV - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

V - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

VI - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

VII - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

VIII - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

IX - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

X - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

XI - Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato;

XII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

XIII - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XIV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;

XV - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

XVI - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;

XVII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Fiscalização Técnica

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;

Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato:

I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor de

contratos;

III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos;

IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

V - Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. PAGAMENTO

O valor da PERMISSÃO DE USO, ofertado pela licitante, previsto na subcláusula 4.1 deste EDITAL, terá reajuste, após 12 (Doze) meses, para compensar os efeitos das variações inflacionais aplicando-se a variação obtida pela edição dos Decretos anuais que estabelecem os preços públicos das áreas da municipalidade.

A Aplicação do reajuste, que dispõe o item 17.1 deve ser aplicada da data de apresentação da proposta restando vedada a aplicação do reajuste antes do período de 12 (doze) meses.

O pagamento da remuneração se dará por meio de emissão de guia emitida pelo Setor de Tributação e deverá ser feita até 10° (décimo) dia do mês seguinte.

A permissionária deverá considerar em sua proposta o montante de investimento a ser realizado.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR OFERTA.

Regime de Execução

O regime de execução do contrato será por REGIME GLOBAL.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

- **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se

localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- **Agricultor familiar**: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural**: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

A documentação relativa à **regularidade fiscal** consistirá em:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital/Municipal relacionados ao

objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que
- executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

A documentação relativa à **qualificação técnica** não poderá fazer menção a serviços prestados após a abertura da sessão pública e consistirá em:

- DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL, conforme Anexo IV;
- APRESENTAR DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA, conforme anexo V. Quando o fornecedor interessado optar em não realizar a visita técnica, deverá apresentar DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISTORIA TÉCNICA (Anexo VI), não podendo o mesmo declarar posteriormente o não conhecimento das condições gerais para a Prestação dos Serviços.

A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

- certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R$ 1.854,60 (MIL, OITOCENTOS E CINQUENTA E QUATRO REAIS E SESSENTA CENTAVOS).**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não haverá dotação orçamentária por se tratar de concessão onerosa.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a [Pregoeiro/Agente de Contratação e/ou Comissão de Contratação]

durante o certame;
11.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
11.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
11.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
11.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
11.1.2.4 deixar de apresentar amostra;
11.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
11.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
11.1.4 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;
11.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
11.1.6 fraudar a licitação
11.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
11.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
11.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
11.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
11.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
11.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
11.2 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:
11.2.1 advertência;
11.2.2 multa;
11.2.3 impedimento de licitar e contratar e
11.2.4 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.
11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
11.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
11.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11.4 A multa será recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
11.5 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.
11.6 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.
11.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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 3 (três) anos.
11.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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 n.º 14.133, de 2021.
11.9 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 11.1.3, 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 n.º 73, de 2022.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado por:

EQUIPE
Nome: Adriana Alamino Garcia Cargo: Coordenadora de Secretaria Matrícula: 01873

GESTOR
Nome: Alexandre Rodrigues Caetano Cargo: Assessor Setorial Matrícula: 01107

SECRETÁRIO: Oberdan Quaglio Alves

APÊNDICE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 001194.000007/2025-21

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar, doravante chamado ETP caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento do procedimento licitatório que deve preceder as contratações da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Mogi Mirim, é elaborado em atendimento às disposições contidas na Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021 e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

A elaboração do ETP busca aprofundar o conhecimento sobre o problema a ser resolvido para que então seja definida a solução mais adequada às necessidades da administração considerando o interesse público, os objetivos estratégicos da instituição e as opções do mercado, avaliando a viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de se realizar a determinada contratação.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Inciso I do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021

A presente permissão onerosa de uso tem por objetivo atender à necessidade de regularização da utilização de espaço público situado em frente ao Cemitério Municipal de Mogi Mirim/SP, atualmente destinado à instalação de banca para comercialização de flores e itens correlatos.

O espaço é historicamente utilizado para essa finalidade, dada a demanda frequente por flores por parte de familiares e visitantes que prestam homenagens a entes falecidos. Contudo, a ausência de instrumento formal de permissão ou regulação pode acarretar ocupações irregulares, desorganização urbana, conflitos de uso, descaracterização da finalidade do espaço e prejuízo ao interesse público.

A outorga da permissão, mediante processo seletivo e cobrança de valor pela utilização do bem público, alinha-se aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e eficiência, permitindo ao Município controlar e fiscalizar o uso do espaço, promover a arrecadação de recursos, garantir a qualidade da prestação de serviços aos munícipes e organizar o comércio no entorno do equipamento público sensível.

Além disso, a iniciativa contribui para o ordenamento urbano, a segurança, a estética do espaço público e o estímulo ao empreendedorismo local, respeitadas as normas de posturas e a função social do bem público.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- Inciso II do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

A concessão do espaço público para exploração comercial, objeto deste Estudo, está incluída no Plano de

Contratações Anual da Administração Pública, prevista para fevereiro de 2025.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Inciso III do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021

Além da documentação exigida no Edital, os interessados na presente contratação deverão atender aos seguintes requisitos e apresentar a documentação mencionada abaixo para fins de habilitação e contratação:

Elaboração de Projetos Técnicos

Apresentação de projetos técnicos de interiores e combate a incêndio, em conformidade com as normas específicas para floriculturas.

Obrigações de Reforma e Instalação

A reforma, construção, instalação de medidor de energia e hidrômetro, bem como demais adequações necessárias, serão exclusivamente de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, seguindo o projeto apresentado pela Prefeitura de Mogi Mirim.

Responsabilidades Financeiras

Pagamento de faturas de energia elétrica e consumo de água pela área concedida à permissão de uso será de responsabilidade integral da CONCESSIONÁRIA.

Manutenção das Instalações

Manter em perfeitas condições de uso as instalações elétricas, hidráulicas e estruturas internas e externas do estabelecimento, além de arcar com os custos de água, esgoto e energia elétrica.

Providenciar, imediatamente, reparos em caso de danos, incluindo vidros, portas e vazamentos.

Gestão de Resíduos e Limpeza

Realizar a coleta e o descarte adequado de resíduos produzidos diariamente.

Manter o local e seu entorno limpos, com higienização, desinsetização e imunização periódica das áreas.

Produtos e Atendimento ao Consumidor

Comercializar produtos exclusivamente dentro dos limites do estabelecimento, respeitando o Código de Defesa do Consumidor.

Garantir produtos e serviços de qualidade, com atendimento adequado à demanda.

Exibir tabela de preços e manter o alvará de funcionamento em local visível.

Zelo pelo Imóvel

Zelar pelo imóvel e bens concedidos pela Administração Pública Municipal, indenizando a concedente por quaisquer danos ou prejuízos causados.

Seguros e Segurança

Manter seguros de responsabilidade civil e de acidentes pessoais, compatíveis com suas obrigações.

Funcionários e Prepostos

Indicar um preposto responsável pelo estabelecimento.

Garantir registro trabalhista e previdenciário dos funcionários, conforme legislação vigente.

Disponibilizar número suficiente de funcionários para assegurar atendimento de qualidade.

Das Proibições

·É vedada a subcontratação de empresas para execução dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

·É proibida a contratação, pela concessionária, de servidor pertencente ao quadro de funcionários da Prefeitura de Mogi Mirim

Obrigações Ambientais e de Manutenção Externa

Realizar manutenção de gramados, limpeza de calçadas, guias e sarjetas, além de cuidados com o ajardinamento do entorno.

Executar a roçagem de grama 12 vezes ao ano, obrigatoriamente antes de datas comemorativas (Dia das Mães, Dia dos Pais, Finados, Natal, aniversário da cidade).

Regras Operacionais

O horário de funcionamento será das 6h às 18h, em conformidade com o expediente do Cemitério Municipal da Saudade e do Velório Municipal.

Expor os produtos exclusivamente na área delimitada pela concessão.

Facilitar a fiscalização e inspeção por parte da Prefeitura de Mogi Mirim.

Penalidades

O descumprimento de quaisquer das obrigações poderá resultar em penalizações e sanções administrativas, incluindo a rescisão contratual.

Encerramento da Concessão

Ao término da concessão, devolver os equipamentos e bens recebidos em perfeitas condições, desocupando o espaço imediatamente.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Pública pode exigir prestação de garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, limitada a até 5% do valor do contrato, ou até 10% em casos excepcionais, devidamente justificados.

Entretanto, considerando a natureza do presente objeto — permissão de uso de bem público de pequeno porte, com finalidade específica e valor reduzido —, não se justifica, sob os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e economicidade, a exigência de garantia contratual.

Adicionalmente, destaca-se que a permissão é ato precário, revogável a qualquer tempo por motivo de interesse público, sem direito a indenização, o que reforça a desnecessidade da imposição de garantias formais.

Dessa forma, fica expressamente dispensada a exigência de garantia da contratação, sem prejuízo da obrigação do permissionário em cumprir integralmente todas as cláusulas e condições previstas no edital e no Termo de Permissão, sob pena de revogação da outorga e demais sanções cabíveis.

Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

- Inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

A futura contratação foi estimada levando em consideração o histórico das contratações anteriores, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO IMÓVEL	ÁREA
1	**Área destinada à exploração comércio de flores próximo ao Cemitério e Velório Municipal,** com a testada principal voltada para a Av. da Saudade e testada secundária voltada para a Rua Cel. Francisco Netto de Araújo, com espaço de ocupação medindo 5,50 m x 6,00 m. O espaço destinado deverá manter distância mínima de 2,30 metros do alambrado da quadra do Complexo Esportivo Ocílio Rotoli (Tucurinha), mantendo o padrão de calçamento existente, com no mínimo 1,50 metros de largura.	**33m²**

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

- Inciso V do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021

Para subsidiar a estruturação da presente contratação, foi realizado levantamento de mercado visando identificar práticas adotadas por outros municípios, bem como verificar a viabilidade técnica e financeira da outorga onerosa de uso de espaço público para comércio de flores em áreas próximas a cemitérios.

Verificou-se que diversos municípios brasileiros adotam modelo semelhante de permissão onerosa de uso, com o objetivo de organizar o espaço urbano, regulamentar o comércio eventual em locais de fluxo intenso de pessoas em datas comemorativas e garantir contrapartida financeira ao ente público.

Entre os exemplos analisados, destacam-se:

- Município de Campinas/SP, que realiza permissão onerosa de uso de bancas de flores em áreas públicas por meio de processo seletivo simplificado;
- Município de Jundiaí/SP, que regulamenta a ocupação de espaços públicos por meio de permissão, com critérios de pontuação e exigência de regularidade fiscal;
- Município de São José do Rio Preto/SP, que adota modelo de permissão para bancas próximas a cemitérios com contrapartida de valor fixado conforme tabela e espaço ocupado.

O levantamento indicou que os critérios de seleção geralmente incluem: tempo de experiência na atividade, regularidade cadastral, atendimento a normas urbanísticas, capacidade de manutenção do espaço e proposta de maior valor ofertado como contrapartida onerosa.

No que se refere aos valores praticados, observou-se grande variação conforme localização, tamanho da banca, estrutura oferecida e fluxo de público. Contudo, de modo geral, os valores da contrapartida anual variam entre R$ 500,00 e R$ 3.000,00 por banca, considerando a finalidade específica e o caráter temporário ou permanente da ocupação.

A partir da análise de mercado e da realidade local, conclui-se pela viabilidade da adoção da permissão onerosa de uso como forma de garantir maior controle, ordenamento e retorno ao Município pela utilização do bem público, observadas as peculiaridades do local e a demanda espontânea existente em razão da localização estratégica da banca — em frente ao Cemitério Municipal.

Desta forma, o agente **Adriana G. Alamino Garcia**, declara, sob responsabilidade penal, cível e administrativa, que foi identificada uma solução no mercado para atender a presente demanda, ou seja, **Concorrência Pública** para atender o objeto deste Estudo.

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- Inciso VI do § 1° da Lei 14.133/21

Para composição de preços, a Secretaria de Serviços Municipais utilizou-se dos valores apresentados na última Concorrência Pública: contrato nº 184/2023, corrigida pelo acumulado dos últimos 12 meses do IGP-M 2024:

ITEM	DESCRIÇÃO DO IMÓVEL	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 meses)
1	**Área destinada à exploração comércio de flores próximo ao Cemitério e Velório Municipal**, com a testada principal voltada para a Av. da Saudade e testada secundária voltada para a Rua Cel. Francisco Netto de Araújo, **com espaço de ocupação medindo 5,50 m x 6,00 m, totalizando 33m².** O espaço destinado deverá manter distância mínima de 2,30 metros do alambrado da quadra do Complexo Esportivo Ocílio Rotoli (Tucurinha), mantendo o padrão de calçamento existente, com no mínimo 1,50 metros de largura.	**R$ 154,55**	**R$ 1.854,60**

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

-Inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

A solução adotada consiste na outorga de permissão de uso, de forma precária, onerosa e por tempo determinado, de um espaço público em frente ao Cemitério Municipal, destinado à instalação de banca para comercialização de flores.

A permissão será formalizada por meio de Termo de Permissão de Uso, firmado entre o Município de Mogi Mirim, por meio da Secretaria Municipal de Serviços, e o permissionário selecionado mediante processo público e competitivo, com critérios objetivos e transparentes.

A banca deverá ser instalada e operada segundo padrões previamente estabelecidos, respeitando normas de higiene, segurança, acessibilidade e estética urbana. A permissão terá prazo determinado e poderá ser revogada a qualquer tempo por interesse público, sem direito à indenização.

O permissionário será responsável por manter o espaço limpo, organizado e em boas condições de uso, bem como cumprir as obrigações legais e contratuais, inclusive o pagamento da contrapartida financeira estipulada como forma de remuneração ao Município pelo uso do bem público.

Essa solução promove a regularização da atividade já existente, evita o uso desordenado do espaço público, proporciona receita à administração municipal e melhora o atendimento à população que frequenta o cemitério, especialmente em datas comemorativas como Dia de Finados, aniversários de falecimento e outros momentos de homenagem.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- Inciso VIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

-Inciso IX do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

Com a presente contratação, por meio de permissão onerosa de uso, o Município de Mogi Mirim pretende

alcançar os seguintes resultados:

I – Regularização do uso do espaço público, garantindo que a exploração comercial da área ocorra de forma legal, ordenada, transparente e em conformidade com os interesses da coletividade;

II – Organização urbana e melhoria do aspecto visual do entorno do Cemitério Municipal, com a adoção de padrões estéticos, de higiene e de conservação para a instalação da banca de flores;

III – Geração de receita pública, por meio da cobrança da outorga onerosa, revertida ao Município como forma de remuneração pelo uso privativo do bem público;

IV – Atendimento às necessidades da população, especialmente daqueles que visitam o cemitério, ao possibilitar o acesso facilitado à compra de flores e itens relacionados à homenagem póstuma;

V – Estímulo ao empreendedorismo local, por meio da abertura de oportunidade legal de atuação para pequenos comerciantes e autônomos, respeitado o interesse público;

VI – Fortalecimento da fiscalização e do controle administrativo, com delimitação clara de deveres e responsabilidades do permissionário, possibilitando a aplicação de sanções em caso de descumprimento.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso XI da IN 40/2020).

Não há providências específicas a serem adotadas pela Secretaria de Serviços Municipais previamente à celebração do contrato.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

- Inciso XI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

A contratação não demanda adaptações no ambiente em que será executado o objeto, obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou empregados para fiscalização e gestão do contrato, não havendo necessidade de providências que antecedam a contratação. Não há também contratações que se relacionem com a presente constituindo pressuposto ou acessório.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

-Inciso XII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

A instalação e operação da banca de flores, tal como proposta nesta permissão de uso, não configura atividade de significativo impacto ambiental, uma vez que se trata de ocupação de pequeno porte, com finalidade comercial específica, localizada em espaço público urbano já consolidado.

Entretanto, o Município considera importante adotar medidas de prevenção de impactos ambientais pontuais, tais como:

I – Geração de resíduos sólidos, especialmente embalagens plásticas e flores descartadas: o permissionário deverá realizar a coleta, separação e descarte adequado dos resíduos gerados, observando as normas municipais de limpeza pública e coleta seletiva;

II – Ocupação responsável do solo urbano: será exigido que a banca não obstrua vias públicas, acessos ao cemitério ou calçadas, preservando a mobilidade urbana e a acessibilidade de pedestres;

III – Uso racional de água: caso haja necessidade de manutenção das flores com irrigação, o permissionário deverá utilizar baldes ou borrifadores manuais, evitando o desperdício de água e o lançamento de líquidos no piso público;

IV – Manutenção da estética e do paisagismo do entorno: o permissionário será responsável por

manter o local limpo, sem acúmulo de materiais, caixas ou estruturas temporárias que comprometam a paisagem urbana ou a dignidade do espaço funerário.

Com essas precauções, considera-se plenamente viável e ambientalmente sustentável a outorga da presente permissão, sem prejuízos à coletividade ou ao meio ambiente.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

-Inciso XIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

Verificou-se que os estudos preliminares evidenciaram que a concessão é tecnicamente possível e adequada às necessidades desta Administração, com base no Estudo Técnico Preliminar consoante o art. 18, §1°, XIII da Lei n. 14.133/2021.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N. _____/2025

OBJETO: PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL NO RAMO DE FLORICULTURA NO ESPAÇO EM FRENTE AO CEMITÉRIO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP.

Razão Social do Licitante:
CNPJ/CPF:
Endereço Completo:
Email:
Telefone:
Representante Legal que assinará o contrato:
Telefone:
Email:
CPF:
Cargo:

ITEM	DESCRIÇÃO DA ÁREA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL

01	Área destinada à exploração comércio de flores próximo ao Cemitério e Velório Municipal, com a testada principal voltada para a Av. da Saudade e testada secundária voltada para a Rua Cel. Francisco Netto de Araújo, com espaço de ocupação medindo 5,50 m x 6,00 m, totalizando 33m². O espaço destinado deverá manter distância mínima de 2,30 metros do alambrado da quadra do Complexo Esportivo Ocílio Rotoli (Tucurinha), mantendo o padrão de calçamento existente, com no mínimo 1,50 metros de largura.		

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Para efetivação de pagamentos devidos em decorrência deste certame licitatório, informar Banco: (preferencialmente oficial), Agência: n.º _____ e Conta Corrente: n.º____

Indicar nome completo, RG, CPF/MF e endereço de pessoa que assinará eventual avença decorrente desse certame:

- Assina pela empresa: _____ RG _____, CPF/MF _____ Endereço _____

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

(Cidade), ____, de _____de 2025.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

À
Comissão de Contratação
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
CONCORRÊNCIA N.

A signatária, para fins de participação na Concorrência Pública n. ____/2025 declara:

Atende as condições estabelecidas no edital e inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação, sob pena de responder pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei.

Não está impedida de licitar ou de contratar com a Administração Pública Municipal nos Termos do artigo 156 da Lei 14133/2021, nos incisos III e IV, §4º, §7º.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, _____de _____ de 2025.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

À
Comissão de Contratação
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
CONCORRÊNCIA N.

A empresa _____, devidamente registrada no CNPJ sob o nº _____, por seu sócio infra-assinado, _____, RG nº _____,CPF/MF nº _____, Cargo/função _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que tem pleno conhecimento do Edital regulamentador da Concorrência supramencionada e de seus anexos, bem como das leis que regem o certame e das condições gerais e específicas do objeto da presente licitação, e que está de acordo com a totalidade de seus termos.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, _____de _____ de 2025.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA/ DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISITA

À
Comissão de Contratação
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
CONCORRÊNCIA N.

Prezados Senhores,

A empresa _____, devidamente registrada no CNPJ. MF sob o nº _____, por seu sócio infra-assinado/representante legal, devidamente qualificado _____, DECLARA que compareceu e vistoriou o local, tendo-lhe sido informadas as condições para execução dos serviços, inclusive quanto às suas dimensões físicas, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

Declaro ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, _____de _____ de 2025.

_____
Nome e assinatura do servidor que acompanhou a visita
Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

OU

À
Comissão de Contratação
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
CONCORRÊNCIA N.

Prezados Senhores,

A empresa _____, devidamente registrada no CNPJ. MF sob o nº _____, por seu sócio infra-assinado (ou representante legal), _____, respeitosamente opta pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, _____de _____ de 2025.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR E RESERVA DE CARGOS

À
Comissão de Contratação
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
CONCORRÊNCIA N.

A signatária, para fins de participação na Concorrência Pública n. ____/2025 declara:

Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos nos termos do disposto no inciso VI do art.68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, _____de _____ de 2025.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO VII – DEMAIS DECLARAÇÕES

À
Comissão de Contratação
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
CONCORRÊNCIA N.

A signatária, para fins de participação na Concorrência Pública n. ____/2025 declara:

Que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para fins estabelecidos no parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

· Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

· Não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa no Município de Mogi Mirim que impossibilite a participação na referida Concorrência Pública.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, _____de _____ de 2025.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ARTIGO 4º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

À
Comissão de Contratação
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.
CONCORRÊNCIA N.

A signatária, para fins de participação na Concorrência Pública n. ____/2025 declara, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ Nº _____ é micro empresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, e que, a obtenção de benefícios nos termos do artigo 4° da Lei Federal n°14.133/2021 fica limitada às micro empresas 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. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1(um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos em lei.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, _____de _____ de 2024.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N. ____/_____ - TERMO DE PERMISSÃO DE USO

PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL NO RAMO DE FLORICULTURA NO ESPAÇO EM FRENTE AO CEMITÉRIO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP.

Por este instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.332.095/0001-89, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) de [NOME DA PASTA], [NOME DO SECRETÁRIO/A], nomeado pela Portaria n. [NÚMERO DA PORTARIA DE NOMEAÇÃO], portador da matrícula funcional n. [NÚMERO DO RE], de ora em diante designada simplesmente PERMITENTE e, de outro lado a empresa **[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]** inscrita no CNPJ sob o n.º [NÚMERO DO CNPJ], sediada na cidade de [CIDADE] ([SIGLA ESTADO]), à [ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, EMAIL], neste ato devida e regularmente representada nos termos do (a) [VERIFICAR SE TRATA-SE DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CONTRATO OU PROCURAÇÃO] por [NOME DO SÓCIO OU PROCURADOR], de ora em diante designada simplesmente PERMISSIONÁRIA e, de conformidade com os elementos constantes do processo de Licitação sob modalidade de CONCORRÊNCIA, na forma PRESENCIAL, n. _____/2025, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal n. 9.305, de 11 de junho de 2024, e demais legislações aplicáveis, na forma legalmente representada, juntamente com as testemunhas presenciais ao final “ad cautelam” nomeadas e assinadas, ficou ajustado e acertado a assinatura do presente termo, mediante as cláusulas e condições abaixo pactuadas, a saber:

1. DO OBJETO

1.1 A PERMISSIONÁRIA, na qualidade de vencedora do processo licitatório objeto da Concorrência n. ____/_____, e seus anexos, obrigou-se permissão de uso, a título oneroso, para exploração comercial no ramo de floricultura no espaço em frente ao Cemitério Municipal do município de Mogi Mirim/SP,

conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de referência.

ITEM	DESCRIÇÃO DA ÁREA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Área destinada à exploração comércio de flores próximo ao Cemitério e Velório Municipal, com a testada principal voltada para a Av. da Saudade e testada secundária voltada para a Rua Cel. Francisco Netto de Araújo, com espaço de ocupação medindo 5,50 m x 6,00 m, totalizando 33m². O espaço destinado deverá manter distância mínima de 2,30 metros do alambrado da quadra do Complexo Esportivo Ocílio Rotoli (Tucurinha), mantendo o padrão de calçamento existente, com no mínimo 1,50 metros de largura.		

1.2 Vinculam-se a presente contratação, independente de transcrição:

a) O Termo de Referência;

b) O Edital da Licitação;

c) A Proposta do permissionário;

d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 **Condições de Execução**

2.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2.1.1.1 A concessão da área física será efetivada a partir da assinatura do contrato, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

2.2 Local e horário da prestação dos serviços

2.2.1 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Banca de Flores em frente ao Cemitério da Municipal da Saudade - Av. da Saudade, s/nº com a Rua Cel. Francisco Netto de Araújo, s/nº - Bairro do Tucura

2.2.2 Os serviços serão prestados no seguinte horário: **6h às 18h, em conformidade com o expediente do Cemitério Municipal da Saudade e do Velório Municipal.**

2.3 Materiais a serem disponibilizados

2.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, conforme descrito nos requisitos para a concessão da área física neste Termo de Referência.

2.4 Especificação da garantia do serviço

2.4.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

2.5 Procedimentos de transição e finalização do contrato

2.5.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

3. DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

4. DOS RISCOS

4.1 O PERMISSIONÁRIO reconhece que a presente permissão de uso possui natureza precária e

unilateral, podendo ser revogada a qualquer tempo pelo MUNICÍPIO por motivo de interesse público, sem que disso decorra qualquer direito a indenização, ressarcimento ou compensação de qualquer natureza.

4.2 O PERMISSIONÁRIO assume total responsabilidade pela utilização do espaço público permitido, incluindo:

I – A guarda, conservação e manutenção da estrutura da banca;

II – A segurança de seus bens, produtos e equipamentos;

III – A regularização de sua atividade comercial junto aos órgãos competentes, quando aplicável;

IV – A responsabilidade por danos causados ao patrimônio público, a terceiros ou ao meio ambiente, direta ou indiretamente relacionados à sua atuação.

4.3 Correm por conta exclusiva do PERMISSIONÁRIO todos os riscos operacionais inerentes à atividade, tais como:

I – Prejuízos por variações de mercado, sazonalidade ou queda de demanda;

II – Ocorrência de furtos, danos, vandalismos, intempéries ou eventos naturais;

III – Alterações legais, regulamentares ou administrativas que impactem sua atividade.

4.4 O MUNICÍPIO não se responsabiliza por quaisquer danos ou prejuízos suportados pelo PERMISSIONÁRIO em decorrência do exercício da atividade, da revogação da permissão, ou de eventual interdição temporária do espaço por necessidade de obras, eventos públicos ou reordenamento urbano.

4.5 A ausência de fiscalização por parte do MUNICÍPIO não exime o PERMISSIONÁRIO do cumprimento integral das obrigações estabelecidas neste instrumento e na legislação vigente.

5. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1 São obrigações do Permitente:

a) Garantir o uso do espaço público descrito no Anexo I durante o prazo da permissão, conforme condições estabelecidas neste edital e no Termo de Permissão;

b) Fiscalizar o cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, no Termo de Permissão e na legislação aplicável;

c) Comunicar formalmente o permissionário sobre qualquer irregularidade verificada, concedendo prazo para regularização, salvo em casos de infração grave ou reincidência;

d) Promover, sempre que necessário, a revisão ou atualização das normas e diretrizes aplicáveis à atividade, assegurada a ampla ciência e possibilidade de adaptação pelo permissionário;

e) Resguardar o direito de revogar a permissão, a qualquer tempo, por motivo de interesse público, devidamente motivado, sem que assista ao permissionário qualquer direito à indenização, conforme previsto em lei.

5.2 São obrigações do Permissionário:

a) Utilizar a banca exclusivamente para a comercialização de flores e plantas naturais, bem como produtos acessórios diretamente relacionados à atividade florista, vedada a venda de quaisquer outros produtos;

b) Manter a banca de forma organizada, limpa, segura e em condições estéticas adequadas, zelando pela conservação do espaço e do mobiliário público;

c) Realizar, às suas expensas, as manutenções necessárias no mobiliário e nos equipamentos utilizados, inclusive reparando danos eventualmente causados ao espaço público ou a terceiros;

d) Observar e cumprir as normas de posturas municipais, sanitárias, ambientais, de acessibilidade e demais exigências legais pertinentes ao exercício da atividade;

e) Não ceder, transferir ou sublocar, total ou parcialmente, a banca, sob pena de imediata revogação da permissão;

f) Atender, de forma cordial e eficiente, os consumidores e demais usuários do espaço público, preservando o bom relacionamento com a coletividade;

g) Exercer as atividades no horário permitido pela legislação municipal, conforme indicado no Termo de

Permissão;

h) Arcar com o pagamento da outorga onerosa fixada, nos prazos e condições estabelecidos neste edital e em instrumento próprio;

i) Apresentar, sempre que solicitado, documentos e autorizações pertinentes ao exercício da atividade;

j) Encerrar as atividades e devolver o espaço ao Município, em perfeitas condições de uso, ao término da vigência da permissão ou em caso de revogação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

7. VALOR DO TERMO CONTRATUAL

7.1 Os contratantes estimam o valor do presente instrumento pela importância global de R$ _____ (_____).

7.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8. DO REAJUSTE

8.1 O preço consignado no contrato poderá ser corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

8.2 Fica designado o índice obtido pela edição dos Decretos anuais que estabelecem os preços públicos das áreas da municipalidade.

8.3 Em caso de eventual mudança do atual plano econômico do País ficará adotado para este edital e para o futuro contrato o novo sistema de moeda e correção que venha a ser substituído, observando sempre, a legislação pertinente.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento da remuneração se dará por meio de emissão de guia emitida pelo Setor de Tributação e deverá ser feita até 10° (décimo) dia do mês seguinte.

9.2 A permissionária deverá considerar em sua proposta o montante de investimento a ser realizado.

9. DAS PENALIDADES

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

9.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a [Pregoeiro/Agente de Contratação e/ou Comissão de Contratação] durante o certame;

9.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.5 deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.4 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;

9.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.6 fraudar a licitação

9.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2 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:

9.2.1 advertência;

9.2.2 multa;

9.2.3 impedimento de licitar e contratar e

9.2.4 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.

9.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4 A multa será recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1 Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do

contrato licitado.

9.4.2 Para as infrações previstas nos itens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 e 9.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5 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.

9.6 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.

9.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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 3 (três) anos.

9.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 e 9.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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 n.º 14.133, de 2021.

9.9 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 9.1.3, 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 n.º 73, de 2022.

10. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.3 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.4 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.5.1 Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.5.2 Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.5.3 Das indenizações e multas.

10.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

10.7 O CONTRATANTE poderá ainda:

10.7.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

10.7.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

10.8 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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.

11. DA LGPD

11.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13. DAS ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 O objeto será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da CONTRATADA do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no referido ajuste;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

15. DO FORO

15.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo contratual, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

16.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

PERMITENTE:

PERMISSIONÁRIA:

21.2 De acordo com o Decreto 8436/2021, além da designação neste instrumento deverá ser expedida portaria, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo de entrega e vigência do Contrato, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o, para um só efeito.

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

_____

(a)

Cargo

Responsável pelo preenchimento

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:
CONTRATADA:
CONTRATO N°(DE ORIGEM):
OBJETO:
ADVOGADO(S): (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: [PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO]

Nome:

Cargo:

CPF:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Parecer Jurídico

Nome:

Cargo:

CPF:

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

Nº: CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R$):

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

OU

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

a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;

b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;

d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;

e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

Documento assinado eletronicamente por **Oberdan Q. Alves**, **Secretário**, em 14/05/2025, às 16:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0183682** e o código CRC **A4AC2BCB**.