



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.296/26

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/26

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO OBJETIVANDO O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO (COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS E BEBIDAS) EM EVENTOS PÚBLICOS PROMOVIDOS OU APOIADOS PELO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, POR INTERMÉDIO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE.

A Prefeitura Municipal de Atibaia, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Avenida da Saudade, 252, Centro, Atibaia/SP, inscrita no CNPJ sob nº 45.279.635/0001-08 através de seu **Ordenador de Despesas, Sr. Alexander Grosskinsky**, Chefe de Gabinete, ora denominado AUTORIDADE COMPETENTE na forma do disposto no Decreto Municipal Nº 11.545 de 22 de dezembro de 2025, fará realizar procedimento auxiliar através do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/26 PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.296/26, objetivando o **CREDENCIAMENTO** de Pessoas Jurídicas para exploração de serviços de alimentação (comercialização de alimentos e bebidas) em eventos públicos promovidos ou apoiados pelo Município da Estância de Atibaia, por intermédio do Fundo Social de Solidariedade, procedimento que será regido pela Lei Federal Nº 14.133/2021, pelo Decreto Federal Nº 11.878/24 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e condições estabelecidas pelo presente edital.

- ◆ O edital e seus anexos estarão disponíveis para download na **Página Oficial do Município** <http://www.atibaia.sp.gov.br> – Transparência.
- ◆ O Credenciamento será realizado de forma exclusivamente eletrônica, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação na Plataforma 1Doc – Protocolo Digital de Documentos, <https://atibaia.1doc.com.br/atendimento>.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente CHAMAMENTO PÚBLICO é o **CREDENCIAMENTO** de Pessoas Jurídicas para exploração de serviços de alimentação (comercialização de alimentos e bebidas) em eventos públicos promovidos ou apoiados pelo Município da Estância de Atibaia, por intermédio do Fundo Social de Solidariedade, nas condições descritas no **ANEXO 01 – Termo de Referência** do edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do Processo de Credenciamento, Pessoas Jurídicas que atendam os requisitos deste Edital.



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.296/26

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/26

2.2. Os dados informados são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação.

2.3. É vedada a participação no procedimento de credenciamento:

- a)** àquele que não atenda às condições deste edital e seus anexos;
- b)** pessoas jurídicas que tenham deixado de cumprir compromissos financeiros anteriores com a Prefeitura da Estância de Atibaia.
- c)** pessoas jurídicas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar para licitar ou contratar com o Município de Atibaia.
- d)** servidores da Prefeitura da Estância de Atibaia que figurem em composição no quadro de empresa.

3. DA PARTICIPAÇÃO E PRAZO DE CREDENCIAMENTO

3.1. Para participar do credenciamento, os interessados deverão apresentar, exclusivamente por meio eletrônico, a documentação conforme Anexo 02 deste edital, a partir das 08 horas do dia 26/01/26 através do endereço eletrônico: <https://atibaia.1doc.com.br/atendimento> em campo próprio da Plataforma 1Doc – Protocolo Digital de Documentos com o assunto “**Credenciamento – Art. 79º da Lei 14.133/21**”.

3.1.1. Na descrição do protocolo deverá conter as informações:

“Chamamento Público 001/26, Processo 2.296/26, Objeto: CREDENCIAMENTO de Pessoas Jurídicas para exploração de serviços de alimentação (comercialização de alimentos e bebidas) em eventos públicos promovidos ou apoiados pelo Município da Estância de Atibaia, por intermédio do Fundo Social de Solidariedade”

3.2. Este Edital permanecerá aberto, com prazo de vigência indeterminado.

3.3. A solicitação de credenciamento poderá ser feita a qualquer tempo, enquanto este permanecer vigente.

3.3. Os arquivos encaminhados deverão estar em PDF do tipo “pesquisáveis” e assinados digitalmente.

3.4. A documentação será analisada pela Comissão, designada pelo Prefeito da Estância de Atibaia, conforme Portaria Nº 5.210 de 15 de julho de 2025.

4. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo ser formalizados por meio de requerimento à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no **prazo de três dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.296/26

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/26

4.2.Os ESCLARECIMENTOS deverão ser protocolados em campo próprio da Plataforma 1 Doc – Protocolo Digital de Documentos, <https://atibaia.1doc.com.br/atendimento>, Assunto: Esclarecimentos em Licitação.

4.3.As IMPUGNAÇÕES deverão ser protocoladas em campo próprio da Plataforma 1 Doc – Protocolo Digital de Documentos, <https://atibaia.1doc.com.br/atendimento>, Assunto: Impugnação de Edital de Licitação.

4.4.Os arquivos encaminhados deverão estar em PDF do tipo “pesquisáveis” e assinados digitalmente pelo representante legal da empresa.

4.5.As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

4.6.As impugnações e os esclarecimentos serão respondidos pelo(s) subscritor(es) de Edital e disponibilizados aos interessados no site <http://www.atibaia.sp.gov.br>, opção transparência, no prazo de 03 (três) dias úteis limitando-se ao último dia útil anterior à data fixada para encerramento das inscrições.

5. DO CREDENCIAMENTO E CONVOCAÇÃO

5.1.Serão credenciados aqueles que cumprirem com os requisitos estabelecidos neste edital.

5.2.O credenciamento não vincula a Administração Pública na utilização de seus serviços.

5.3. A ordem de classificação do credenciamento e convocação será de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo 1 - Termo de Referência.

6. DOS RECURSOS

6.1.Após a publicação na Imprensa Oficial do Município da lista classificatória dos habilitados e lista de inabilitados, os proponentes poderão interpor recurso apresentando os memoriais dirigidos à Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à publicação.

6.2.Interposto recurso, abre-se prazo para impugnação aos interessados para que, querendo, o façam no prazo de 03 (três) dias úteis a partir do 1º dia útil subsequente ao final do prazo de recurso.

6.3.Os recursos e contrarrazões deverão ser apresentados no protocolo inicialmente encaminhado com os documentos de credenciamento ou através do e-mail chamamento@atibaia.sp.gov.br, assunto: “Recurso Credenciamento 001/26”.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E PUBLICAÇÃO

7.1.A lista atualizada dos participantes credenciados será publicada na Imprensa Oficial do Município e disponibilizada no site <http://www.atibaia.sp.gov.br/transparencia/>.





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.296/26

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/26

7.1.1. Havendo novos credenciamentos, a lista atualizada será publicada quinzenalmente ou mensalmente, conforme demanda.

7.2. É de inteira responsabilidade dos inscritos o acompanhamento das publicações.

8. DO DESCREDENCIAMENTO

8.1. O Município poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, garantindo o direito ao contraditório e ampla defesa,

8.2. Pela inexecução parcial ou total, poderá haver o descredenciamento a qualquer tempo por iniciativa da Administração, mediante prévia comunicação escrita ao credenciado e observado o contraditório e a ampla defesa.

8.3. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4. O credenciado poderá solicitar a qualquer tempo o seu descredenciamento, respeitados os termos firmados, mediante notificação prévia à Administração Pública, observado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

9. DAS SANÇÕES

9.1. O descumprimento das normas estabelecidas no Edital de Credenciamento e nas regras próprias de cada evento implicará na imediata revogação da autorização, com a convocação do próximo credenciado.

9.2. A desistência do credenciado convocado para prestar serviços sem tempo hábil para convocação do próximo credenciado da lista, conduta que frustra a finalidade pública do procedimento, implicará no descredenciamento e impedimento de participação em credenciamentos promovidos pela Prefeitura Municipal de Atibaia pelo prazo de 2 anos.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O Município poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

10.2. Os casos omissos serão decididos pela comissão, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/21.



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.296/26

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/26

10.4. Os credenciados têm o dever de manter o seu cadastro e respectivos dados atualizados perante a Prefeitura, devendo informar toda e qualquer alteração em sua estrutura e funcionamento, sob pena de descredenciamento.

10.5. A participação do proponente nesta licitação implica na aceitação de todos os termos deste Edital.

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

10.7. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Atibaia.

10.8. A documentação apresentada para fins de habilitação farão parte dos autos do processo.

11. DOS ANEXOS DO EDITAL

11.1. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

ANEXO 01	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO 02	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
ANEXO 03	DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO
ANEXO 04	CALENDÁRIO ESTIMADO DE EVENTOS 2026 COM A PARTICIPAÇÃO DO FUNDO SOCIAL
ANEXO 05	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E BEBIDAS PARA CREDENCIAMENTO
ANEXO 06	TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM
ANEXO 07	TERMO DE COMPROMISSO DE REPASSE FINANCEIRO DIÁRIO

Prefeitura da Estância de Atibaia, aos 22 dias do mês de janeiro de 2026.

Sr. Alexander Grosskinsky

Chefe de Gabinete





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.296/26

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/26

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas interessadas na exploração de serviços de alimentação (comercialização de alimentos e bebidas) em eventos públicos promovidos ou apoiados pelo Município da Estância de Atibaia, por intermédio do Fundo Social de Solidariedade.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que concluiu pela adoção do credenciamento como solução adequada, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.878/2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Implementação de edital de credenciamento permanentemente aberto, com convocação por evento, fiscalização, prestação de contas e recolhimento de receita ao Fundo Social.

4. DO CALENDÁRIO ESTIMADO DE EVENTOS

4.1. O calendário de eventos constante no anexo 04 refere-se especificamente ao exercício de 2026 e possui natureza meramente estimativa e orientativa.

4.2. No mês de janeiro de cada ano, o referido calendário será objeto de atualização para adequação ao exercício corrente, conforme o planejamento institucional então vigente. Assim, a indicação dos eventos não implica obrigação de participação do Fundo Social em todas as ações ali mencionadas, tampouco limita sua atuação exclusivamente ao rol previsto, uma vez que podem surgir eventos supervenientes não contemplados inicialmente.

4.3. Eventos incluídos no calendário estimado podem não ocorrer ou, ainda, pode-se concluir, por critérios de conveniência e oportunidade administrativa, que não seja recomendável a participação do Fundo Social em determinadas atividades. Trata-se, portanto, de instrumento de planejamento preliminar, sem caráter vinculante.





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.296/26

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/26

5. MODELO DE EXECUÇÃO

- a)** Execução por evento, mediante autorização temporária, sem vínculo contratual permanente. No Anexo 04 instrui este Termo de Referência calendário de eventos de 2026 com a estimativa das respectivas datas, sendo possível o acréscimo ou a supressão de datas e eventos, de acordo com a demanda.
- b)** É terminantemente proibida a terceirização por transferência, subcontratação, cessão ou sublocação da operação da barraca, devendo o credenciado prestar o serviço diretamente e sem intermediários, sob pena de descredenciamento.
- c)** Não poderão participar deste edital, servidores da Prefeitura da Estância de Atibaia que figurem em composição no quadro de empresa; pessoas jurídicas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar para licitar ou contratar com o Município de Atibaia, e pessoas jurídicas que tenham deixado de cumprir compromissos financeiros anteriores com a Prefeitura da Estância de Atibaia.
- d)** As barracas onde serão comercializadas as comidas e bebidas dos credenciados serão sempre disponibilizadas pelo Fundo Social de Solidariedade com o respectivo ponto de energia, sendo atribuição do credenciado guarnecê-la com lâmpada 220v do tipo econômica e todos os demais itens necessários ao bom funcionamento da barraca.
- e)** É proibido o uso de qualquer equipamento elétrico ligado diretamente à rede de energia da Prefeitura, bem como o uso de gerador de energia.
- f)** A utilização de botijões de gás somente será autorizada se respeitadas todas as normas de segurança impostas pelo Corpo de Bombeiros e legislação específica (ABNT).
- g)** Cada credenciado deverá manter um extintor de incêndio válido dentro da barraca durante todo o evento.
- h)** É proibido o uso de equipamento de som e a colocação de qualquer tipo de tenda ou similar anexada à barraca do Fundo Social de Solidariedade.
- i)** É proibida a comercialização de bebidas envasadas ou servidas em recipiente de vidro.
- j)** O funcionamento da barraca deverá obedecer rigorosamente às normas da vigilância sanitária e ao estipulado no edital de credenciamento e nas regras próprias fixadas para cada evento.
- k)** A segurança e guarda dos pertences é de responsabilidade única e exclusiva de cada credenciado.
- l)** O descumprimento das normas estabelecidas neste edital e nas regras próprias de cada evento implicará na imediata revogação da autorização, com a convocação do próximo credenciado.



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.296/26

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/26

6. CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO, SELEÇÃO E CONVOAÇÃO

- a)** O credenciamento das empresas será feito de forma individual para cada gênero de alimentação e de bebidas, nos termos dispostos no anexo 05.
- b)** A escolha do tipo de alimento e bebida a ser disponibilizada em cada evento é discricionária do Fundo Social de Solidariedade,
- c)** A ordem de classificação será de acordo com a maior oferta de repasse do faturamento bruto por dia, que deverá ser de, no mínimo 10% do faturamento bruto do dia.
- d)** Todos os credenciados poderão comercializar refrigerantes, água e sucos. Já a comercialização de chopp, vinho quente e quentão será exclusiva dos credenciados para este gênero de bebida.
- e)** A mesma empresa pode se credenciar para comercialização de mais de um item daqueles constantes no anexo 05.
- f)** O prazo para análise dos documentos dos proponentes será de até 8 (oito) dias úteis após o recebimento.
- g)** Caso haja empate entre as propostas, o critério de desempate será sorteio.
- h)** Os credenciados serão convocados pela Prefeitura Municipal de Atibaia para prestação dos serviços e assinatura do Termo de Compromisso de Repasse Financeiro Diário, conforme anexo 07, em ao menos 07 (sete) dias corridos de antecedência da data do evento, via e-mail e também via aplicativo WhatsApp.

7. MEDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Não haverá despesa pública; haverá receita variável ao Fundo Social.

7.2. O repasse de no mínimo 10% do faturamento bruto do dia deverá ser providenciado imediatamente após o fechamento do caixa, via PIX, para a Conta Corrente da Prefeitura Municipal de Atibaia vinculada ao Fundo Social de Solidariedade, no Banco do Brasil, agência 6554-4 Conta Corrente 500349-0, devendo o credenciado disponibilizar o respectivo comprovante à representante do Fundo Social na mesma data do fechamento do caixa, sob pena do não funcionamento no dia subsequente e revogação do credenciamento.

7.3. Não serão aceitos repasses em dinheiro em hipótese alguma.



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.296/26

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/26

ANEXO 02

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- 1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 1.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 1.6. Tratando-se de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), apresentar Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada, ambas expedidas pela respectiva Junta Comercial com data da expedição do exercício atual, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei 123/2006.
 - 1.6.1. Os microempresários individuais, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, deverão comprovar o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) no Ministério da Fazenda;
- 2.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:
 - 2.2.1. Se o Ramo de Atividade da empresa for Comércio, deverá apresentar prova da Inscrição Estadual.
 - 2.2.2. Se o Ramo de Atividade da empresa for Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da Inscrição Municipal.
 - 2.2.3. Se o Ramo de Atividade da empresa envolver Comércio e Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da Inscrição Estadual e Municipal.



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.296/26

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/26

2.3. Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

2.4. Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual, referente ao domicílio ou sede do licitante, relativos a atividade da empresa, ou **a declaração de isenção ou de não incidência**, assinada pelo representante legal do licitante sob as penas da Lei.

2.5. Prova de Regularidade Fiscal junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante mediante apresentação da Certidão Negativa de **Tributos Mobiliários**.

2.6. Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

2.7. Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

3.1. Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica

4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

4.1. Envio da Declaração de Conhecimento do Edital, Ausência de Impedimentos e Regularidade com o Ministério do Trabalho, conforme Anexo 04 devidamente preenchida.

4.2. Envio do Anexo 05 (Gêneros Alimentícios e Bebidas para Credenciamento), indicando para quais gêneros solicita o credenciamento e o percentual de contrapartida ofertado.

4.3. Envio do Termo de Autorização de Uso de Imagem, conforme Anexo 06 devidamente preenchido.

4.4. Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, atestando:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da contratação deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura da contratação deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.296/26

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/26

5. EMPRESAS CADASTRADAS NA PREFEITURA DE ATIBAIA

5.1. PARA AS EMPRESAS que possuem o CADASTRO na Prefeitura Municipal de Atibaia, poderão apresentar os **documentos relacionados nos itens 2.3, 2.6, 2.7, 3 e 4.** do **ANEXO 02** – Documentos necessários para habilitação, acompanhados do seguinte documento:

a) Certificado de Registro Cadastral – CRC, válido na data limite fixada para apresentação dos documentos neste Pregão.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Comissão de Contratação solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

6.2. A Comissão de Contratação reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

6.3. A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação da licitante.

6.4. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial).

6.5. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

6.6. Poderão ser apresentadas **Certidões Positivas com efeitos de negativa**, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de Outubro de 1.966).

6.7. Todas as certidões e documentos deverão ser apresentadas na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

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

6.9. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.296/26

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/26

- a) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- b) Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- c) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das **sanções** previstas no Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

6.10. Não será aceita a substituição de documentos de habilitação por protocolo de requerimento de certidão.



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.296/26

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/26

ANEXO 03

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL, AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, _____, CPF _____, RG _____, representante da empresa _____
CNPJ _____ DECLARO para os devidos fins de participação no **EDITAL DE
Chamamento Público 001/26**, para CREDENCIAMENTO de Pessoas Jurídicas para exploração de
serviços de alimentação (comercialização de alimentos e bebidas) em eventos públicos promovidos ou
apoiados pelo Município da Estância de Atibaia, por intermédio do Fundo Social de Solidariedade, que:

- a) Li e estou de acordo com o edital citado, e cumprirei as exigências e prazos estabelecidos;
- b) Estou ciente que qualquer descumprimento do que está previsto no edital acarretará na desclassificação;
- c) Que não possuo nenhum dos impedimentos constantes no referido edital.
- d) Que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Atibaia, ____ de _____ de 202__.

Assinatura



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.296/26

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/26

ANEXO 04

CALENDÁRIO ESTIMADO DE EVENTOS 2026 COM A PARTICIPAÇÃO DO FUNDO SOCIAL

FEVEREIRO

Carnaval na Praça da Matriz - do dia 14 ao dia 18

MAIO

FMX na Roça (motociclismo) - sem data definida

JUNHO

Bon Odori - dias 13 e 14

Festa de aniversário de Atibaia - de 19 à 21

AGOSTO

Festival da Família, Música e Morango - 1 e 2, 8 e 9, 15 e 16 e 29 e 30.

SETEMBRO

Festa Nordestina - de 5 à 7

Festa Alemã - sem data definida

NOVEMBRO Festival de Esportes Radicais de Atibaia (FERA) - de 19 à 22





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.296/26

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/26

ANEXO 05

GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E BEBIDAS PARA CREDENCIAMENTO

Razão Social:

CNPJ:

Informar em quais gêneros solicita o credenciamento e o percentual de contrapartida:

- 1) Pastéis ()
- 2) Lanches de Pernil e de Linguiça ()
- 3) Lanches tipo Hambúrguer ()
- 4) Espetinhos variados ()
- 5) Caldinhos variados ()
- 6) Comida Regional (baiana, nordestina, mineira etc.) ()
- 7) Milho ()
- 8) Crepes doces e salgados ()
- 9) Picolé ()
- 10) Açaí ()
- 11) Pizzas ()
- 12) Chopp variados (claro, escuro, de vinho, pilsen, etc) ()
- 13) Vinho quente, quentão, chocolate quente e choconhaque ()
- 14) Doces tradicionais (brigadeiros, beijinho, cajuzinho, doce de abóbora e batata doce, morango do amor, bolo no pote, pavê no pote, tortas, mousses, etc) ()

Oferto conceder ____% de contrapartida. (Informar o % de contrapartida, observando o mínimo de 10%)

Atibaia ____ de _____ de 202____

Assinatura





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.296/26

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/26

ANEXO 06

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Pelo presente instrumento, a empresa abaixo identificado:

Razão Social:

CNPJ:

Representada por:

CPF do Representante:

Em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, venho, por meio deste instrumento, manifestar meu pleno, livre e inequívoco consentimento para a utilização da imagem da barraca onde minha empresa atua em decorrência de credenciamento junto ao Fundo Social da Prefeitura de Atibaia (fotografias e filmagens) bem como das pessoas que nela trabalharem, (em gravações de áudio e vídeo), pelo Município da Estância de Atibaia, doravante referido como CONTROLADOR, para as finalidades específicas e legítimas descritas neste Termo

1. Finalidade e Âmbito de Uso

A presente autorização é concedida ao Município da Estância de Atibaia (CONTROLADOR) e ao Fundo Social de Solidariedade para fins exclusivamente institucionais, informativos e de divulgação de suas ações, programas, projetos e eventos de interesse público, sem qualquer intuito comercial, lucrativo ou oneroso. A utilização compreende, mas não se limita a, registros de atividades, para inserção em materiais de comunicação e publicidade institucional.

2. Meios de Divulgação e Abrangência

A divulgação do material autorizado poderá ocorrer em diversos meios de comunicação, públicos ou privados, incluindo, mas não se limitando a: web sites e blogs institucionais do CONTROLADOR; redes sociais oficiais (Facebook, Instagram, YouTube, etc.); plataformas digitais governamentais; materiais impressos como jornais, revistas, folders, cartilhas, cartazes, relatórios e livros; e mídias eletrônicas e digitais como CDs, DVDs, vídeos institucionais, reportagens e apresentações multimídias, e em canais de TV abertos ou por assinatura. A presente autorização abrange a utilização do material em território nacional e internacional, pelo período que o Município da Estância de Atibaia julgar necessário para a consecução de suas finalidades institucionais, sempre de acordo com as finalidades específicas aqui estabelecidas.

3. Identificação do Controlador, Operador e Encarregado (DPO)

- CONTROLADOR: O Município da Estância de Atibaia, pessoa jurídica de direito público, é o responsável legal pelas decisões referentes ao tratamento dos dados pessoais.
- OPERADOR(ES): Eventuais prestadores de serviços de comunicação e marketing contratados pelo Município da Estância de Atibaia atuarão como Operadores, realizando o tratamento dos





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.296/26

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/26

dados pessoais em nome do CONTROLADOR e sob suas instruções, conforme suas atribuições legais e responsabilidades.

- ENCARREGADO (DPO): O Município da Estância de Atibaia indica a Secretaria de Comunicação como Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), para atuar como canal de comunicação entre o CONTROLADOR, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).
- Contato do Encarregado: comunicacao@atibaia.sp.gov.br

As atividades do encarregado consistem em: aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências; receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências; orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares (conforme Art. 41, § 2º da Lei nº 13.709/2018 - LGPD).

4. Direitos do Titular

Em relação aos dados objeto deste Termo, o Titular, através de seu responsável legal, tem direito de obter do Município de Atibaia, a qualquer momento, e, mediante requisição:

I – a confirmação da existência de tratamento;

II – o acesso aos dados;

III – a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;

IV – a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei nº 13.709;

V – a portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa e observados os segredos comercial e industrial, de acordo com a regulamentação do órgão controlador;

VI – a eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da Lei nº 13.709;

VII - informação das entidades públicas e privadas com as quais o Município de Atibaia realizou uso compartilhado de dados;

VIII - informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;

IX - revogação do consentimento, nos termos do §5º do art. 8º da Lei nº 13.709.

5. Medidas de Segurança e Comunicação de Incidentes

O Município de Atibaia se responsabiliza pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709, o Município de Atibaia comunicará ao Titular (ou seu responsável legal, se aplicável) e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

6. Revogação do Consentimento

Rua Bruno Sargiani, 10 – Vila Rica – Atibaia – SP – CEP 12940-412

Fone: (011) 4414-2000

chamamento@atibaia.sp.gov.br





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.296/26

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/26

Declaro-me ciente de que a coleta e o tratamento das informações (imagem, voz e nome) serão realizados com a devida confidencialidade e segurança, em conformidade com a LGPD, sendo vedada sua utilização para fins diversos dos aqui expressos. Adicionalmente, confirmo que a presente autorização poderá ser revogada a qualquer tempo, mediante comunicação escrita e expressa dirigida ao CONTROLADOR (Município da Estância de Atibaia), por meio do Encarregado, que adotará as medidas cabíveis para cessar a utilização das imagens, voz e nome em novas produções e divulgações no prazo razoável, ressalvadas as utilizações já realizadas e os materiais já produzidos ou distribuídos que, por sua natureza, não possam ser descontinuados (como materiais impressos ou publicações arquivadas que são de difícil remoção).

7. Compromisso e Limitação de Responsabilidade

O Município de Atibaia compromete-se a zelar pela dignidade e integridade da imagem, voz e nome da empresa permitente e das pessoas que trabalharem na barraca do permitente e decorrência do credenciamento, utilizando-os de forma ética, responsável e unicamente para as finalidades aqui descritas, evitando exposições que possam gerar constrangimento ou riscos à sua segurança. O Município de Atibaia não será responsável por qualquer utilização que usuários de seus sites ou redes sociais façam da imagem e/ou som da voz do titular, incluindo, mas não se limitando ao download, distribuição por e-mail, disponibilização em outros ambientes da Internet, ou a fixação e transmissão em qualquer meio ou suporte.

8. Declaração Final

O titular declara que foi previamente esclarecido acerca de todas as informações constantes deste Termo, que lhe foi disponibilizado, caso desejasse, esclarecimentos acerca de eventuais dúvidas, e que compreendeu todas as informações e condições nele expressas, e que esta é a expressão de sua livre e espontânea vontade, autorizando o uso da imagem, voz e nome do(a) participante/menor nos termos do presente instrumento.

Atibaia ____ de _____ de 202____

Assinatura





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.296/26

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/26

ANEXO 07

TERMO DE COMPROMISSO DE REPASSE FINANCEIRO DIÁRIO

Pelo presente instrumento, a empresa abaixo identificado:

Razão Social:

CNPJ:

Representada por:

CPF do Representante:

1. Tem ciência de que o valor correspondente ao percentual da contrapartida ofertada, conforme proposta ofertada no chamamento para credenciamento, incidirá sobre o LUCRO BRUTO DIÁRIO apurado das vendas realizadas durante o evento, nos termos do edital;
2. Compromete-se a apurar o LUCRO BRUTO DIÁRIO das vendas realizadas em cada dia de funcionamento do evento, de forma clara e precisa, a par de informações fidedignas, imediatamente ao término das atividades comerciais diárias;
3. Obriga-se a realizar a transferência do valor correspondente ao percentual da contrapartida, via PIX ou transferência bancária (não será aceito dinheiro em espécie em hipótese nenhuma), à conta bancária oficial do Fundo Social de Solidariedade da Prefeitura da Estância de Atibaia BANCO DO BRASIL AG. nº 6554-4 CONTA CORRENTE nº 500.349- 0, imediatamente após o fechamento do caixa, conforme os dados bancários disponibilizados oficialmente no edital;
4. Compromete-se a manter sob sua guarda e responsabilidade, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias após o término do evento, todos os documentos, relatórios, planilhas e comprovantes que comprovem a apuração do lucro bruto diário do faturamento de sua barraca, respectivo aos dias trabalhados, e os respectivos repasses realizados ao Fundo Social, para eventual fiscalização ou auditoria;
5. Reconhece que o descumprimento das obrigações aqui assumidas, inclusive a ausência de repasse no prazo estabelecido, poderá acarretar a revogação do credenciamento, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas em lei e no edital, incluindo-se a proibição de participação em novos chamamentos promovidos pela Prefeitura da Estância de Atibaia.

Atibaia ____ de _____ de 202____

Assinatura





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3AC0-3E2E-2302-6163

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ALEXANDER GROSSKINSKY (CPF 308.XXX.XXX-62) em 22/01/2026 16:56:18 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/3AC0-3E2E-2302-6163>