



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Modalidade: Concorrência nº 005/2026

Objeto: Constitui objeto desta licitação a **Concessão onerosa de uso de espaços públicos, destinada à exploração, por terceiros (tanto física ou jurídica), de atividades comerciais como bares e/ou lanchonetes, loja e guichês de atendimento. A proposta contempla, inclusive, o atendimento aos passageiros das linhas de transporte coletivo com parada no município de Barroso, visando proporcionar maior comodidade, eficiência e qualidade nos serviços oferecidos aos usuários, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

A Empresa _____ retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail: _____.

Telefone de contato: _____

Local, ____ / ____ /2026.

Assinatura representante legal
Doc./CNPJ

AVISOS:

RECOMENDAMOS ÀS LICITANTES A LEITURA ATENTA DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, NOTADAMENTE QUANTO AO CREDENCIAMENTO, PROPOSTA COMERCIAL E HABILITAÇÃO, OBJETIVANDO UMA PERFEITA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME.

INFORMAÇÕES: (32) 3359-4848 Ramal 02.

OBS: É RECOMENDÁVEL QUE ESTE RECIBO SEJA REMETIDO À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PELO E-MAIL: licitacao@barroso.mg.gov.br, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARROSO NÃO SE RESPONSABILIZA POR COMUNICAÇÕES À EMPRESA QUE NÃO ENCAMINHAR ESTE RECIBO OU QUE PRESTAR INFORMAÇÕES INCORRETAS NELE.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

EDITAL Nº: 064/2026

PROCESSO Nº: 146 de 25 de Junho de 2026.

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº 005/2026

LICITAÇÃO/TIPO: MAIOR LANCE

SECRETARIAS: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 07/07/2026 às 08h00

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 27/07/2026 às 09:29

INÍCIO DA DISPUTA: 27/07/2026 às 10h00

LOCAL: PORTAL DE CONCORRÊNCIA SH3 – <http://barroso.licitapp.com.br/>

FORMALIZAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: Através do Portal de Concorrência SH3 – <http://barroso.licitapp.com.br/>

PRAZO: Até 27/07/2026

EDITAL DISPONÍVEL EM: www.barroso.mg.gov.br e <http://barroso.licitapp.com.br/>

I - PREÂMBULO

1 - Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE BARROSO**, CNPJ:18.094.755/0001-68, sediado na Praça Santana, nº 120, Centro, realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 6.171, de 10 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. O Concorrência será realizada pela servidora da Prefeitura, Lígia Mara da Silva – Agente de Contratação e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 295, de 02 de Fevereiro de 2026 publicada sítio www.barroso.mg.gov.br.

2 - A sessão será realizada às **10h00 do dia 27 de Julho de 2026**, no Portal de Concorrência Eletrônica, endereço <http://barroso.licitapp.com.br/>.

3 - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

3.1 - Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;

3.2 - Anexo II - Termo de Referência;

3.3 - Anexo III - Modelo de Atestado de Visita Técnica

3.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto

3.5 - Anexo V - Minuta Contratual.

II - DO OBJETO

1 - O objeto da presente licitação é a **Concessão onerosa de uso de espaços públicos, destinada à exploração, por terceiros (tanto física ou jurídica), de atividades comerciais como bares e/ou lanchonetes, loja e guichês de atendimento. A proposta contempla, inclusive, o atendimento aos passageiros das linhas de transporte coletivo com parada no município de Barroso, visando proporcionar maior comodidade, eficiência e qualidade nos serviços oferecidos aos usuários, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1 - Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, e que atenda as exigências contidas neste edital.

2 - A licitação será realizada por sistema eletrônico, cujo endereço de acesso é <http://www.barroso.licitapp.com.br/> obedecidas as condições previstas neste edital.

3 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, e que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

objeto licitado, bem como as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual, nos termos da LC nº 123/2006 e LC nº 147/2014.

4 - No que se refere ao cumprimento do art. 48 da LC 147/2014, Incisos I e III, não foi possível conceder tratamento diferenciado, tendo em vista que o valor orçado dos itens não ultrapassaram o limite estabelecido no Inciso I.

5 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6 - 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, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

8 - Não poderão disputar esta licitação:

8.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

8.2 - 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;

8.3 - 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;

8.4 - Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

8.5 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da 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;

8.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

8.7 - Pessoa 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;

8.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

8.9 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

8.11 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do Contrato agente público do órgão ou entidade, 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 14.133/21.

8.12 - O impedimento de que trata o item 8.4 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.

8.13 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 8.2 e 8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

contratação, de execução da licitação ou de gestão do Contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão.

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

8.15 - O disposto nos itens 8.2 e 8.3 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.

8.16 - 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 14.133/2021.

8.17 - A vedação de que trata o item 8.5 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.

IV - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

1 - O critério de julgamento será o de **MAIOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas constantes do Anexo II e demais condições definidas neste Edital.

2 - Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

V - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/21, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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.

3 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, via sistema barroso.licitapp.com.br.

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

4.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

5 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

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

7 - Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização desta Concorrência.

VI - DA VISTORIA TÉCNICA

1 - As empresas interessadas em participar do presente certame, por intermédio dos seus respectivos representantes, poderão realizar visita técnica no local;

2- A finalidade da visita é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação das especificações desta licitação e o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

3 - A **“declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais” para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, independentemente da visita técnica ter ocorrido, ou não, é documento obrigatório e indispensável a ser apresentado junto à “Documentação de Habilitação”.**



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

4- Para realização da Visita Técnica, que poderá ser feita por qualquer pessoa vinculada à licitante, os licitantes, mediante prévio agendamento pelo tel.: (32) 3359-3009, deverão comparecer na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, até o dia útil anterior à data marcada do certame.

5- O licitante deverá nomear um representante legal devidamente qualificado para este fim, por meio de documento, com autorização para realizar a visita técnica em companhia de servidor da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

6 - Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

7 - A empresa de licitante que não quiser fazer a visita técnica deverá apresentar a Declaração de Conhecimento do Objeto, firmado pelo representante legal da empresa, no momento da habilitação.

VII - DA APRESENTAÇÃO E DO CADASTRO

1 - O Cadastro é o nível básico do registro cadastral no sistema de Concorrência Eletrônica barroso.licitapp.com.br, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória concorrência, em sua forma eletrônica.

2 - O cadastro junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta Concorrência.

VIII - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos como “FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS”.

1.1 - Os licitantes deverão acessar a plataforma <http://www.barroso.licitapp.com.br/>, clicar na opção “Participar” para dar continuidade ao preenchimento das informações do processo;

1.2 - Após cadastrar sua proposta no sistema conforme o Edital, os licitantes deverão ASSINAR O COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO antes do prazo final denominado FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS;

1.3 - Após a assinatura do comprovante de participação não é mais possível alterar o conteúdo da proposta;

1.4 - O não cadastramento de todas as informações, bem como a não assinatura do comprovante de participação impossibilitará a participação no certame.

2 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

2.1 - está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

2.2 - não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

2.3 - não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

2.4 - 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.

3 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/21.

4 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21.

5 - A falsidade da declaração de que trata os itens 2 e 4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133/21, e neste Edital.

6 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até o horário denominado como “FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS”, desde que o comprovante de participação não tenha sido assinado.

7 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

8 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

9 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

9.1 - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

10 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

10.1 - valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

10.2 - percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

11 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

12 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.1 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

IX – DA PROPOSTA

1-DO PREENCHIMENTO ELETRÔNICO DA PROPOSTA

1.1 - A proposta deverá ser cadastrada no sistema de Concorrência Eletrônica, com preenchimento dos seguintes campos:

1.1.1 - Valor por item do objeto da licitação;

1.1.1.1 - O valor por item do objeto deverá ser digitado sem a inserção de “ponto” ou “vírgula”, sendo necessário digitar a “vírgula” somente para a inserção de valores em centavos;

1.1.1.2 - O sistema de Concorrência Eletrônica permite a inserção de até 4 (quatro) dígitos após a vírgula;

1.1.2 - Descrição completa do objeto;

1.2 - As informações constantes do preenchimento eletrônico da proposta não poderão identificar o licitante, sob pena de desclassificação, pois o licitante somente poderá ser conhecido após o encerramento dos lances.

1.2.1 - Caso o objeto da licitação seja prestação de serviços e não seja possível indicar a marca do serviço sem identificar a Empresa, deve-se indicar no campo “Marca” os dizeres “Própria” ou “Marca Própria”, havendo ainda a possibilidade de deixar o campo em branco.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

X – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico barroso.licitapp.com.br, na data, horário e local indicados neste Edital.

2 - A Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

2.1 - Também será desclassificada a proposta que de alguma forma identifique o licitante antes do término dos lances.

2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

2.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre a Agente de Contratação e os licitantes.

2.5 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

2.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

2.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

2.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

2.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 50,00 (Cinquenta reais)**.

2.9 - Será adotado para o envio de lances na Concorrência o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

2.10 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, o sistema realiza prorrogações automáticas, quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos, inclusive no caso lances intermediários.

2.11 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

2.12 - Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema poderá a Agente de Contratação, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da obtenção do melhor preço.

2.13 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

2.14 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Agente de Contratação, auxiliada pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

2.14.1 - Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

2.15 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

2.16 - No caso de desconexão com a Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

2.16.1 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

2.17 - O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

2.18 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

2.19 - Em relação a objetos não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

2.19.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

2.19.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

2.19.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

2.19.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

2.20 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

2.21 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, nesta ordem:

2.21.1 - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

2.21.2 - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

2.21.3 - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

2.21.4 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

2.22 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

2.22.1 - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

2.22.2 - empresas brasileiras;

2.22.3 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

2.22.4 - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

2.23 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

2.24 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

2.25 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

2.26 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

2.27 - A Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

2.27.1 - A proposta adequada deverá conter os custos de todos os itens contidos nas planilhas, e será analisada pelo Engenheiro responsável pela elaboração do projeto, caso seja necessário.

2.28 - É facultado a Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

2.29 - Após a negociação do preço, a Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

XI - DA FASE DE JULGAMENTO

1 - Encerrada a etapa de negociação, a Agente 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 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

1.1 - SICAF;

1.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

1.4 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

1.5 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Agente 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)

1.6 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

1.7 - O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

1.9 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício.

1.10 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

1.10.1 - conter vícios insanáveis;

1.10.2 - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

1.10.3 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

1.10.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

1.10.5 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

1.11 - No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

1.11.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência da Agente de Contratação, que comprove:

1.11.1.1 - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

1.11.1.2 - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

1.12 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

1.13 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

1.14 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

XII – DA FASE DE HABILITAÇÃO

1 - Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/21.

2 - O licitante mais bem classificado deverá anexar no sistema do Concorrência no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Agente de Contratação, a documentação relacionada nos itens a seguir, **COMO CONDIÇÃO PARA SUA HABILITAÇÃO**:

2.1 Habilitação Pessoa Jurídica:

2.1.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

2.1.2 - Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;

2.1.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

2.1.4 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

2.1.5 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

2.1.6 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

2.1.7 - No caso de pessoa física: CPF (Cadastro de Pessoas Físicas), Registro de identidade e Comprovante de residência; e

2.1.8 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

2.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e 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;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

2.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.2.4 - 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

2.2.7 - Os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

2.2.8 - Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa mencionada no artigo 34 da Lei nº 11.488 de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

2.3 - Qualificação Econômico-Financeira:

2.3.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. (expedida há no máximo 90 dias).

2.3.2 - Balanço Patrimonial

2.4 - Qualificação Técnica:

2.4.1 - O licitante deverá comprovar através de 01 (um) atestado de **capacidade técnica** o suficiente para implantar, operar e manter o serviço objeto da concessão, atendendo às normas sanitárias, urbanísticas, ambientais, de acessibilidade, segurança do trabalho e defesa do consumidor, assegurando atendimento adequado ao público turístico e à população em geral.

2.4.2- Atestado de Visita Técnica e/ou

2.4.3- Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto.

2.5 - Outros documentos:

2.5.1 - Deverá apresentar ainda a Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado Sede da licitante, devendo ser datada dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Concorrência, demonstrando o enquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com o art. 3º, da Instrução Normativa DREI nº 36, de 03 de março de 2017 - Departamento de Registro Empresarial e Integração;

2.6 Habilitação Pessoa Física:

- CPF ou CNH

- RG ou CNH

- Certidão Federal;

- Certidão Estadual;

- Certidão Municipal;

- Certidão Trabalhista;

- Comprovante de residência;

- Atestado de Visita Técnica e/ou

- Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto.

- O licitante deverá comprovar através de 01 (um) atestado de **capacidade técnica** o suficiente para implantar, operar e manter o serviço objeto da concessão, atendendo às normas sanitárias, urbanísticas, ambientais, de acessibilidade, segurança do trabalho e defesa do consumidor, assegurando atendimento adequado ao público turístico e à população em geral.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 3 - 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.
- 4 - Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do Contrato, 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.
- 6 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia;
- 7 - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 8 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração 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.
- 9 - O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 10 - 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 10.1 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 11 - A verificação pela Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 12 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Agente de Contratação.
- 13 - A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 14 - 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.
- 15 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 15.1 - 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
- 15.2 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 16 - Na análise dos documentos de habilitação, a Agente de Contratação e a equipe de apoio poderão 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.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

17 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Agente 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 12.

18 - 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.

19 - 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 (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

20 - Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, e considerando a sua qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

21 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, a licitante também tiver com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

22 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.10 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

23 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

XIII - DOS RECURSOS

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 14.133/21.

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

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

3.1 - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

3.2 - o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **15 (QUINZE) MINUTOS**.

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

4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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.

6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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.

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.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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

10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://barroso.licitapp.com.br/>.

XIV - DA PROPOSTA FINAL

1 - No caso de procedimentos licitatórios em que o tipo de apuração for **POR ITEM**, finalizada a fase de Intenção de Recursos, será disponibilizado no sistema de Concorrência a proposta realinhada de acordo com os lances ofertados na fase de lances.

1.1 - O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) verificar se a proposta realinhada gerada pelo sistema eletrônico está de acordo com o último lance ofertado.

1.2 - Estando de acordo, o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) assinar/validar a proposta realinhada gerada pelo sistema para que seja possível dar prosseguimento ao certame.

1.3 - Caso haja alguma divergência entre a proposta realinhada e os lances ofertados na fase na de lances, o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) entrar em contato com a Agente de Contratação via “chat” para que sejam feitas alterações, se necessário.

2 - No caso de procedimentos licitatórios em que o tipo de apuração for **POR LOTE** ou **GLOBAL**, o(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) preencher manualmente o valor da proposta realinhada gerada pelo sistema eletrônico de acordo com último lance ofertado.

2.1 - Após o preenchimento dos valores, o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) também assinar/validar a proposta realinhada para que seja possível dar prosseguimento ao certame.

2.2 - Caso haja alguma divergência entre a proposta realinhada e os lances ofertados na fase na de lances, o(s) licitante(s) vencedor(es) também deverá(ão) entrar em contato com a Agente de Contratação via “chat” para que sejam feitas alterações, se necessário.

XV – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

2.2 - A convocação feita por e-mail ou fac-símile, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

XVI – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pela Autoridade Superior, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados.

2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior homologará o procedimento licitatório.

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

XVII - DO TERMO DE CONTRATO

1- A vigência do Termo de Contrato será de 60 (sessenta) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

XVIII- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 1.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 1.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 1.2.4 - deixar de apresentar amostra;
 - 1.2.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 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;
 - 1.3.1 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 1.5 - fraudar a licitação.
 - 1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 1.6.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
 - 1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 2 - Com fulcro na Lei nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 2.1 - advertência;
 - 2.2 - multa;
 - 2.3 - impedimento de licitar e contratar e
 - 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.
- 3 - Na aplicação das sanções serão considerados:
- 3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 3.2 - as peculiaridades do caso concreto.
 - 3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - 3.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública.
 - 3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do Contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 4.1 - Para as infrações previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato licitado.
 - 4.2 - Para as infrações previstas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8 a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato licitado.
- 4 - 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.
- 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.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.1, 1.2 e 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.

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 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.1, 1.2 e 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 14.133/2021.

9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 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 - 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.

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.

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.

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.

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

XIX - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DO PAGAMENTO

1 - Esclarecimentos Preliminares

1.1- A CONCESSÃO REMUNERADA DE USO objeto do Contrato é específica para a prestação de serviços de bar e/ou lanchonete, loja e guichês.

1.2- Os serviços de lanchonete, loja e guichês, deverão se iniciados na data constante na “Ordem de Ocupação e Serviço”, a ser emitida pela Secretaria de Administração.

1.3- No momento da disponibilização do espaço concedido, será realizada, conjuntamente com o representante da CONCESSIONÁRIA, vistoria para verificação das condições do imóvel, com a emissão do respectivo “Termo de Vistoria”.

1.4 - Essa vistoria deverá ser realizada de forma periódica, a critério da Administração.

1.5- Caberá a CONCESSIONÁRIA arcar com despesas referentes ao consumo de outras despesas não previstas neste Estudo Técnico Preliminar.

1.6- A Administração poderá realizar vistorias periódicas, ordinárias ou extraordinárias, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

1.7– Antes da entrega do imóvel, será realizada vistoria conjunta entre representantes do Município e da Concessionária, com lavratura de Termo de Vistoria contendo a descrição detalhada do estado de conservação do espaço, de suas instalações e dos bens eventualmente disponibilizados.

1.8– Ao término da concessão, será realizada vistoria final para verificação das condições de devolução do imóvel, devendo a Concessionária restituí-lo nas mesmas condições em que o recebeu, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

1.9– Caso sejam constatados danos ou deteriorações além do desgaste natural, a Concessionária deverá promover os reparos necessários no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

1.10– Todas as despesas decorrentes da operação do estabelecimento correrão por conta exclusiva da Concessionária, incluindo consumo de água, energia elétrica, internet, taxas, tributos, seguros e demais encargos incidentes.

1.2 – Descrição detalhada dos serviços de bar e/ou lanchonete a serem executados:

1.2.1– Todos os alimentos comercializados pela CONCESSIONÁRIA devem ser preparados e servidos em condições sadias, com gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação e sabor agradável, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias, adequados à legislação vigente aplicável à espécie e elaborados segundo os conceitos de uma dieta alimentar equilibrada.

1.2.2– A CONCESSIONÁRIA deverá seguir todos os procedimentos previstos na Resolução RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, emitida pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que dispõe sobre “Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação”.

1.2.3– Os variados tipos de alimentos frios devem ser colocados em balcão frigorífico refrigerado.

1.2.4– Comercializar exclusivamente produtos e serviços compatíveis com a finalidade da concessão, observando as normas sanitárias, de segurança alimentar e os preços praticados de forma razoável e compatível com o mercado local.

1.2.5– O Município poderá cancelar a venda de toda e qualquer mercadoria ou produto quando julgar inconveniente ao interesse público e a sua imagem.

1.2.6 – Fornecer, às suas expensas, todos os equipamentos, mobiliários, utensílios, insumos e demais bens necessários ao funcionamento da lanchonete, garantindo o pleno atendimento ao público e o adequado funcionamento do espaço concedido.

1.2.7– Na lanchonete é expressamente vedado: Utilização de alto falante e/ou congêneres que produzam som ou ruídos, prejudicial ao andamento dos trabalhos desenvolvidos na Estação Rodoviária; A guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor; A comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar.

1.2.8– Os preços cobrados pelos serviços e produtos vendidos no bar e/ou lanchonete serão definidos pela CONCESSIONÁRIA, devendo estar de acordo com o preço de mercado ou seguir, se houver, tabelamento estipulado por órgão competente.

1.2.9– Realizar, de forma contínua e preventiva, a manutenção do espaço físico, das instalações hidráulicas, elétricas e estruturais, bem como dos equipamentos de uso comum, zelando pela conservação do patrimônio público.

1.2.10– Obter e manter vigentes todos os alvarás, licenças e autorizações exigidos pela legislação municipal, estadual e federal, incluindo, entre outros, alvará de funcionamento, licença sanitária, e demais documentos pertinentes.

1.2.11– Prestar atendimento ao público de forma qualificada, cordial, eficiente e acessível, observando padrões de qualidade compatíveis com a finalidade turística e social do espaço.

1.2.12– A instalação de equipamentos dependerá de prévia autorização da Secretaria Municipal de Administração, sendo de responsabilidade da Concessionária quaisquer danos decorrentes de instalação inadequada.

1.2.13– Os preços dos produtos e serviços serão definidos pela Concessionária, devendo ser compatíveis com os valores praticados no mercado local e afixados em local visível ao público.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

1.2.14– O Município poderá determinar a suspensão da comercialização de quaisquer produtos ou mercadorias que considere inadequados ao interesse público, à legislação vigente ou à imagem institucional da Administração.

1.3– **Em relação à limpeza, conservação e vigilância:**

1.3.1– Manter o imóvel e suas instalações em perfeitas condições de uso, higiene, segurança, limpeza e conservação, responsabilizando-se integralmente por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de sua atuação.

1.3.2– Cumprir integralmente as disposições contratuais, regulamentares e legais aplicáveis à concessão, inclusive aquelas relativas à proteção ambiental, à segurança do trabalho, à vigilância sanitária e à defesa do consumidor.

1.3.3– Todos os alimentos e bebidas comercializados deverão ser preparados, armazenados, manipulados e servidos em condições adequadas de higiene e salubridade, utilizando-se insumos de primeira qualidade e observando-se integralmente as boas práticas de manipulação de alimentos.

1.3.4– A limpeza, manutenção e conservação do espaço serão de responsabilidade exclusiva da Concessionária, devendo o ambiente permanecer sempre limpo, higienizado, funcional e desembaraçado.

1.3.5– A vigilância da área externa e redondezas do espaço objeto da contratação ora focada ficará a cargo do Município.

1.3.6– A Concessionária deverá manter o local dos serviços sempre limpo, higienizado, funcional e desembaraçado, durante todo o decorrer da exploração dos serviços.

1.3.7– A Concessionária será responsável pela remoção diária do lixo proveniente do bar e/ou lanchonete em sacos plásticos apropriados até o local próprio para o recolhimento.

1.3.8– Caberá a Concessionária providenciar periodicamente a detetização e desinfecção completa do espaço objeto da CONCESSÃO REMUNERADA DE USO, devendo ser estes serviços previamente comunicados e autorizados pela Secretaria de Administração.

1.3.9– A Concessionária deverá realizar detetização e desinfecção completas, no mínimo, a cada 6 (seis) meses, ou em periodicidade menor, sempre que exigido pelos órgãos competentes ou pela fiscalização municipal.

1.3.10– A Concessionária deverá cumprir integralmente as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, especialmente a Resolução RDC nº 216/2004, bem como demais normas sanitárias aplicáveis.

1.4- A CONCESSIONÁRIA deverá armazenar e manusear os equipamentos, utensílios e gêneros alimentícios, observando, no mínimo, os seguintes aspectos:

1.4.1- Os locais de armazenamento deverão ser mantidos rigorosamente limpos, arejados e arrumados; Não será admitido o armazenamento de gêneros de forma imprópria ou fora de condições normais para o consumo, como por exemplo, gêneros cuja data de vencimento esteja vencida, ou que estejam embalados adequadamente;

1.4.2- O armazenamento de gêneros perecíveis deverá ser feito em temperaturas apropriadas;

1.4.3- Produtos perecíveis deverão ser armazenados e expostos em equipamentos de refrigeração adequados, observadas as temperaturas e condições recomendadas pelos fabricantes e pela legislação sanitária.

1.4.4- Os produtos de limpeza, inseticidas, substâncias tóxicas e venenosas deverão ser estocados em dependências próprias, rigorosamente isoladas dos gêneros alimentícios, equipamentos e utensílios utilizados na elaboração dos alimentos.

1.4.5- A Concessionária manterá a perfeita higienização das frutas, legumes, verduras, lavando-as em solução adequada, antes do pré-preparo, devendo também zelar para que os gêneros alimentícios a serem utilizados sejam de marcas conceituadas e de qualidade comprovada.

1.4.6- A Concessionária, antes de instalar qualquer equipamento no local concedido deverá verificar as condições da rede elétrica, qualquer dano causado em função de má instalação será de sua inteira responsabilidade, com a devida autorização do Secretário de Administração.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

1.5– Demais condições:

1.5.1– A Concessionária será exclusivamente responsável pelo serviço de lanchonete, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade em face desse serviço.

1.5.2– Em nenhuma hipótese poderá ser transferida a CONCESSÃO REMUNERADA DE USO, objeto do Contrato, ficando vedada a possibilidade de se realizar subcontratação.

1.5.3– A Concessionária deverá zelar pelo espaço devendo arcar com a reparação do imóvel em caso de dano ocasionado pela Concessionária ou por seus empregados.

1.5.4– O Município não se responsabilizará pelo reparo ou substituição de bens de terceiros ou da Concessionária.

1.5.5– As despesas com água e energia elétrica serão arcadas pela CONCESSIONÁRIA.

1.6 - A Concessão onerosa de uso de espaços públicos, destinada à exploração, por terceiros, de atividades comerciais como bares e/ou lanchonetes, loja e guichês de atendimento. A proposta contempla, inclusive, o atendimento aos passageiros das linhas de transporte coletivo com parada no município de Barroso, visando proporcionar maior comodidade, eficiência e qualidade nos serviços oferecidos aos usuários, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

a) A concessionária deverá, em uma data limite de **10 dias corridos** após a assinatura do Contrato, apresentar a forma de condução e o plano de prestação de serviço para a aprovação da administração.

b) A concessionária deverá, em uma data limite de **10 dias corridos**, para a apresentação dos documentos, do nome completo e telefones de contato de todos os membros das equipes envolvidas.

1.7- As propostas deverão ser submetidas pelos interessados na plataforma online dentro do prazo estipulado no edital. A avaliação será feita com base nos critérios estabelecidos e divulgados previamente no edital.

1.8- O valor da locação será determinado pela proposta mais vantajosa oferecida pelos participantes, desde que respeite o valor mínimo estipulado na Ata de Avaliação nº 012/2026, conforme avaliação mercadológica realizada pela Comissão de Avaliação.

1.9- O imóvel será ofertado para cessão de uso no estado e nas condições em que se encontram. Não serão aceitas reclamações posteriores relativas ao estado dos imóveis, suas condições físicas ou localização, incluindo eventuais reparos ou adaptações que possam ser necessários.

1.10- Todos os custos referentes a impostos, taxas, encargos, manutenção e outras obrigações relacionadas ao uso dos imóveis locados serão de responsabilidade da concessionária, conforme previsto no contrato de locação.

1.11- As propostas deverão ser apresentadas conforme o estipulado no edital Público, respeitando os critérios e diretrizes estabelecidos. Outras modalidades de propostas que não estejam em conformidade com o edital não serão admitidas.

1.12- Será julgado pelo critério da maior oferta, desde que o valor seja igual ou superior ao da avaliação, sendo considerada adjudicada ao licitante que apresentar a maior proposta.

1.13- As áreas comerciais que não alcançarem o valor mínimo de avaliação serão encaminhados para uma nova concorrência, em data e hora a serem designadas posteriormente.

1.14- O licitante vencedor receberá o imóvel no estado físico em que se encontra, sendo responsável por todas as despesas relacionadas à manutenção, adequações necessárias para o uso e demais obrigações previstas no contrato de locação.

1.15- O licitante vencedor deverá utilizar o imóvel exclusivamente para as finalidades comerciais previamente estabelecidas no contrato de cessão de uso. Alterações no uso ou sublocação do imóvel sem autorização prévia da Prefeitura serão estritamente proibidas.

1.16- O licitante vencedor será responsável pela manutenção e conservação do imóvel durante todo o período de cessão de uso. Deverá restituí-los ao final do contrato nas mesmas condições em que foram entregues, considerando o desgaste natural decorrente do uso regular.

1.17- Qualquer modificação, reforma ou benfeitoria no imóvel deverá ser previamente aprovada pela Prefeitura. Caso não seja autorizado, o licitante vencedor será obrigado a reverter o imóvel ao estado original ao término do contrato.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 1.18- O pagamento mensal deverá ser efetuado até a data estabelecida no contrato. Em caso de atraso, será aplicada multa e juros de mora conforme definido no contrato. O não pagamento consecutivo por mais de 60 dias poderá resultar em rescisão unilateral do contrato por parte da Prefeitura.
- 1.19- O valor mensal fixado para a CONCESSÃO REMUNERADA DE USO será reajustado a cada 12 meses, na forma da Lei, pelo acumulado do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM).
- 1.20- A rescisão do contrato poderá ocorrer em caso de descumprimento das regras previstas, como falta de pagamento, uso indevido dos imóveis, ou abandono. A Prefeitura poderá requerer a devolução imediata do imóvel e o licitante vencedor estará sujeito a eventuais penalidades previstas no contrato.
- 1.21- Ao término do contrato ou na hipótese de rescisão, o licitante vencedor deverá devolver o imóvel à Prefeitura em até 30 dias, nas mesmas condições de conservação em que o recebeu. Caso contrário, poderá ser responsabilizado por eventuais danos ou custos de reparo.
- 1.22 - O pagamento pela concessão onerosa de uso das áreas comerciais será feito pela concessionária ao Município, conforme as condições do edital e do contrato.
- 1.23- O pagamento deverá ser realizado de forma mensal em até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, sendo de responsabilidade da concessionária a solicitação junto ao setor de Tributação do Município de Barroso - MG, para emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal. O atraso sujeitará a concessionária à atualização monetária, juros de mora e multa, nos termos da legislação municipal e do contrato, além das demais sanções cabíveis.
- 1.24- Havendo atraso de 03 (três) parcelas ou mais, o Termo de Concessão de uso, será automaticamente rescindido, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, devendo o imóvel ser desocupado em até 30 (trinta) dias, contados da rescisão.
- 1.25- A quitação das parcelas não exime a concessionária do cumprimento integral de suas obrigações, especialmente quanto à adequada utilização do espaço e à manutenção das condições de funcionamento. Por fim, a inadimplência superior ao prazo estipulado poderá motivar a rescisão contratual e a adoção de medidas administrativas e legais para a proteção do interesse público.
- 1.26- O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, bem como no termo de referência anexo, à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;
- 1.27- Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes;

XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico <http://barroso.licitapp.com.br/>.
- 2 - 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 Agente de Contratação.
- 3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 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.
- 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.
- 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.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

5 - 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.

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

7 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos www.barroso.mg.gov.br e <http://barroso.licitapp.com.br/>.

Barroso, 25 de Junho de 2026.

Carla Valéria Alcântara Mayrink
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Este Edital encontra-se examinado e aprovado pela Diretoria Jurídica do Município de Barroso.

Em ____ / ____ / ____



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I

Estudo Técnico Preliminar

1. Identificação da Unidade Demandante

Unidade Demandante	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Titular da unidade:	Secretária Carla Valéria Alcântara Mayrink
Responsável pela elaboração do ETP:	Ana Letícia de Paula Alvim

2. Introdução

2.1- Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por finalidade analisar a viabilidade técnica e econômica da concessão onerosa de uso de espaços públicos, destinada à exploração, por terceiros, de atividades comerciais como bares e/ou lanchonetes, loja e guichês de atendimento. A proposta contempla, inclusive, o atendimento aos passageiros das linhas de transporte coletivo com parada no município de Barroso, visando proporcionar maior comodidade, eficiência e qualidade nos serviços oferecidos aos usuários.

3. Diretrizes que nortearão este ETP

3.1- Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

3.2- Decreto Municipal n.º 6.034/2023 - Dispõe sobre o regime de transição para a integral e exclusiva aplicabilidade da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, que instituiu novo regime de licitações e contratos e contém outras providências.

3.3- Portaria Municipal nº 289/2026 - Nomeia os membros da comissão especial de avaliação de imóveis e contém outras providências;

4. Descrição da necessidade

4.1- A presente contratação tem por objetivo a locação de áreas comerciais situadas na Estação Rodoviária Severino Pereira da Silva, na Avenida Prefeito Genésio Graçano, s/n, Centro, Barroso-MG, por meio de processo administrativo regular, com vistas à seleção pública de interessados para o uso desses espaços.

4.2- A Estação Rodoviária constitui um espaço público estratégico, voltado ao acolhimento e apoio ao turista que visita a cidade e à população local, demandando infraestrutura adequada, atrativa e funcional.

4.3- A concessão remunerada de uso para a exploração de terceiros de serviços para atender ao público em geral que o frequenta, inclusive os passageiros das linhas de ônibus que fazem paradas em Barroso, gerando assim, praticidade no dia a dia de todos os usuários, o que traz reflexos positivos no desempenho de suas obrigações laborais.

4.4- A medida visa garantir a ocupação regular e transparente do espaço público, assegurando condições isonômicas de participação aos interessados e promovendo a adequada utilização das instalações do terminal, em conformidade com os princípios da administração pública.

5. Descrição dos Requisitos da Participação na Licitação



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

5.1- O Concessionário deverá observar e cumprir integralmente os requisitos técnicos, operacionais, estéticos, legais, ambientais e econômico-financeiros indispensáveis à adequada execução do objeto da concessão.

5.2- O licitante deverá comprovar capacidade técnica e econômico-financeira suficiente para implantar, operar e manter o serviço objeto da concessão, atendendo às normas sanitárias, urbanísticas, ambientais, de acessibilidade, segurança do trabalho e defesa do consumidor, assegurando atendimento adequado ao público turístico e à população em geral.

5.3- Poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas legalmente constituídas ou regularmente habilitadas, cuja atividade seja compatível com o objeto da concessão, e que atendam às exigências estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, no edital, no contrato e na Lei nº 14.133/2021, bem como nas demais normas aplicáveis.

5.4- A licitação será realizada na modalidade Concorrência, em formato eletrônico, por meio da plataforma oficial do Município, disponível no endereço <https://barroso.licitapp.com.br/>.

5.5- Os interessados deverão atender integralmente às condições de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e técnico-operacional previstas no edital.

5.6- Da Visita Técnica:

5.6.1- A visita técnica ao local objeto da concessão será facultativa, porém recomendada, com a finalidade de proporcionar aos interessados pleno conhecimento das condições físicas, operacionais e estruturais do espaço.

5.6.2- Os interessados que optarem pela realização da visita técnica deverão agendá-la até o dia anterior à abertura das propostas, devendo ser agendadas na Secretaria de Administração, no endereço Praça Sant'Ana, nº 120, Centro, Barroso – MG, nos dias úteis, das 09h às 18h.

5.6.3- Ao término da visita, será emitido Atestado de Visita Técnica, que poderá ser apresentado na fase de habilitação, conforme exigência editalícia.

5.6.4- O licitante que optar por não realizar a visita técnica deverá apresentar Declaração de Pleno Conhecimento das condições e peculiaridades do local, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento das características do imóvel ou das condições de execução do objeto.

5.6.5- A realização ou a dispensa da visita técnica não eximirá o licitante de sua responsabilidade pela correta avaliação dos custos, riscos e demais fatores necessários à formulação da proposta.

6. Descrição dos bens imóveis para locação

Item	Descrição	Metragem
01	Guichê 1 – (T) Para uso de venda de passagem.	10,97m ²
02	Guichê 2 – (U) Para uso de venda de passagem.	10,97m ²
03	Guichê 3 – (E) Para uso de venda de passagem.	10,97m ²
04	Loja 2 - Loja para uso de (Armarinho).	29,40m ²
05	Lanchonete - Para funcionamento de lanchonete.	117,60m ²
06	Lanchonete 2- Para funcionamento de lanchonete e/ou bar.	23,00m ²

7. Levantamento de Mercado



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

7.1- Para definição dos valores de referência dos imóveis comerciais objeto da presente concessão, foi realizada avaliação técnica pela Comissão de Avaliação instituída pela Portaria nº 289/2026, conforme registrado na Ata de Avaliação nº 12/2026. Na apuração dos valores, foram considerados critérios como localização, área útil, estado de conservação, características do imóvel e potencial de exploração econômica.

7.2- Os guichês, a loja e as lanchonetes situados no Terminal Rodoviário de Barroso foram avaliados considerando sua localização estratégica e o fluxo contínuo de usuários e visitantes que circulam diariamente pelo local. Tais características conferem elevado potencial comercial aos espaços, especialmente para atividades relacionadas à prestação de serviços, alimentação, conveniência, turismo e atendimento ao público, refletindo diretamente em sua atratividade e valor de mercado.

8. Estimativa de quantidades

8.1- O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 110 da Lei nº 14.133/2021.

8.2- O contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, observado o limite legal previsto no art. 110 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:

I – adimplência do concessionário quanto ao pagamento mensal relativo à concessão remunerada de uso para exploração dos serviços de bar e/ou lanchonete, loja e guichês;

II – prestação dos serviços em conformidade com os padrões de qualidade, eficiência e regularidade estabelecidos neste instrumento;

III – manutenção de condições contratuais favoráveis ao Município; e

IV – existência de interesse público devidamente justificado pela Administração, observados os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

9. Estimativa de valor

9.1- A avaliação dos imóveis foi realizada através da comissão de avaliação do município, Ata de avaliação 12/2026, Portaria nº 289/2026, e os valores encontram-se na tabela abaixo:

Item	Descrição	Metragem	Valor Mensal
01	Guichê 1 – (T) Para uso de venda de passagem.	10,97m2	R\$345,00
02	Guichê 2 – (U) Para uso de venda de passagem.	10,97m2	R\$345,00
03	Guichê 3 – (E) Para uso de venda de passagem.	10,97m2	R\$345,00
04	Loja 2 - Loja para uso de (Armarinho).	29,40m2	R\$685,00
05	Lanchonete - Para funcionamento de lanchonete.	117,60m2	R\$1.220,00
06	Lanchonete 2- Para funcionamento de lanchonete e/ou bar.	23,00m2	R\$540,00

9.2- O valor mensal fixado para a CONCESSÃO REMUNERADA DE USO será reajustado a cada 12 meses, na forma da Lei, pelo acumulado do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM).

10. Alinhamento entre a contratação e o planejamento



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

10.1- A concessão remunerada de uso das áreas comerciais encontra-se alinhada aos objetivos estratégicos do Município, na medida em que promove a otimização da utilização dos espaços públicos e possibilita a geração de receitas adicionais para a Administração. Por se tratar de instrumento voltado à arrecadação de receita pública, e não à realização de despesa, não se aplica sua inclusão no Plano Anual de Contratações ou em outros instrumentos formais de planejamento relacionados à execução de despesas públicas, estando a correspondente previsão de arrecadação contemplada na Lei Orçamentária Anual referente ao exercício de 2026.

11. Condições de Execução

11.1– Esclarecimentos Preliminares

11.1.1– A CONCESSÃO REMUNERADA DE USO objeto do Contrato é específica para a prestação de serviços de bar e/ou lanchonete, loja e guichês.

11.1.2– Os serviços de lanchonete, loja e guichês, deverão se iniciados na data constante na “Ordem de Ocupação e Serviço”, a ser emitida pela Secretaria de Administração.

11.1.3– No momento da disponibilização do espaço concedido, será realizada, conjuntamente com o representante da CONCESSIONÁRIA, vistoria para verificação das condições do imóvel, com a emissão do respectivo “Termo de Vistoria”.

11.1.4 – Essa vistoria deverá ser realizada de forma periódica, a critério da Administração.

11.1.5– Caberá a CONCESSIONÁRIA arcar com despesas referentes ao consumo de outras despesas não previstas neste Estudo Técnico Preliminar.

11.1.6– A Administração poderá realizar vistorias periódicas, ordinárias ou extraordinárias, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário.

11.1.7– Antes da entrega do imóvel, será realizada vistoria conjunta entre representantes do Município e da Concessionária, com lavratura de Termo de Vistoria contendo a descrição detalhada do estado de conservação do espaço, de suas instalações e dos bens eventualmente disponibilizados.

11.1.8– Ao término da concessão, será realizada vistoria final para verificação das condições de devolução do imóvel, devendo a Concessionária restituí-lo nas mesmas condições em que o recebeu, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

11.1.9– Caso sejam constatados danos ou deteriorações além do desgaste natural, a Concessionária deverá promover os reparos necessários no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.1.10– Todas as despesas decorrentes da operação do estabelecimento correrão por conta exclusiva da Concessionária, incluindo consumo de água, energia elétrica, internet, taxas, tributos, seguros e demais encargos incidentes.

11.2 – Descrição detalhada dos serviços de bar e/ou lanchonete a serem executados:

11.2.1– Todos os alimentos comercializados pela CONCESSIONÁRIA devem ser preparados e servidos em condições sadias, com gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação e sabor agradável, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias, adequados à legislação vigente aplicável à espécie e elaborados segundo os conceitos de uma dieta alimentar equilibrada.

11.2.2– A CONCESSIONÁRIA deverá seguir todos os procedimentos previstos na Resolução RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, emitida pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que dispõe sobre “Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação”.

11.2.3– Os variados tipos de alimentos frios devem ser colocados em balcão frigorífico refrigerado.

11.2.4– Comercializar exclusivamente produtos e serviços compatíveis com a finalidade da concessão, observando as normas sanitárias, de segurança alimentar e os preços praticados de forma razoável e compatível com o mercado local.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

11.2.5– O Município poderá cancelar a venda de toda e qualquer mercadoria ou produto quando julgar inconveniente ao interesse público e a sua imagem.

11.2.6 – Fornecer, às suas expensas, todos os equipamentos, mobiliários, utensílios, insumos e demais bens necessários ao funcionamento da lanchonete, garantindo o pleno atendimento ao público e o adequado funcionamento do espaço concedido.

11.2.7– Na lanchonete é expressamente vedado: Utilização de alto falante e/ou congêneres que produzam som ou ruídos, prejudicial ao andamento dos trabalhos desenvolvidos na Estação Rodoviária; A guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor; A comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar.

11.2.8– Os preços cobrados pelos serviços e produtos vendidos no bar e/ou lanchonete serão definidos pela CONCESSIONÁRIA, devendo estar de acordo com o preço de mercado ou seguir, se houver, tabelamento estipulado por órgão competente.

11.2.9– Realizar, de forma contínua e preventiva, a manutenção do espaço físico, das instalações hidráulicas, elétricas e estruturais, bem como dos equipamentos de uso comum, zelando pela conservação do patrimônio público.

11.2.10– Obter e manter vigentes todos os alvarás, licenças e autorizações exigidos pela legislação municipal, estadual e federal, incluindo, entre outros, alvará de funcionamento, licença sanitária, e demais documentos pertinentes.

11.2.11– Prestar atendimento ao público de forma qualificada, cordial, eficiente e acessível, observando padrões de qualidade compatíveis com a finalidade turística e social do espaço.

11.2.12– A instalação de equipamentos dependerá de prévia autorização da Secretaria Municipal de Administração, sendo de responsabilidade da Concessionária quaisquer danos decorrentes de instalação inadequada.

11.2.13– Os preços dos produtos e serviços serão definidos pela Concessionária, devendo ser compatíveis com os valores praticados no mercado local e afixados em local visível ao público.

11.2.14– O Município poderá determinar a suspensão da comercialização de quaisquer produtos ou mercadorias que considere inadequados ao interesse público, à legislação vigente ou à imagem institucional da Administração

11.3– Em relação à limpeza, conservação e vigilância:

11.3.1– Manter o imóvel e suas instalações em perfeitas condições de uso, higiene, segurança, limpeza e conservação, responsabilizando-se integralmente por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de sua atuação.

11.3.2– Cumprir integralmente as disposições contratuais, regulamentares e legais aplicáveis à concessão, inclusive aquelas relativas à proteção ambiental, à segurança do trabalho, à vigilância sanitária e à defesa do consumidor.

11.3.3– Todos os alimentos e bebidas comercializados deverão ser preparados, armazenados, manipulados e servidos em condições adequadas de higiene e salubridade, utilizando-se insumos de primeira qualidade e observando-se integralmente as boas práticas de manipulação de alimentos.

11.3.4– A limpeza, manutenção e conservação do espaço serão de responsabilidade exclusiva da Concessionária, devendo o ambiente permanecer sempre limpo, higienizado, funcional e desembaraçado.

11.3.5– A vigilância da área externa e redondezas do espaço objeto da contratação ora focada ficará a cargo do Município.

11.3.6– A Concessionária deverá manter o local dos serviços sempre limpo, higienizado, funcional e desembaraçado, durante todo o decorrer da exploração dos serviços.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

11.3.7– A Concessionária será responsável pela remoção diária do lixo proveniente do bar e/ou lanchonete em sacos plásticos apropriados até o local próprio para o recolhimento.

11.3.8– Caberá a Concessionária providenciar periodicamente a dedetização e desinfecção completa do espaço objeto da CONCESSÃO REMUNERADA DE USO, devendo ser estes serviços previamente comunicados e autorizados pela Secretaria de Administração.

11.3.9– A Concessionária deverá realizar dedetização e desinfecção completas, no mínimo, a cada 6 (seis) meses, ou em periodicidade menor, sempre que exigido pelos órgãos competentes ou pela fiscalização municipal.

11.3.10– A Concessionária deverá cumprir integralmente as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, especialmente a Resolução RDC nº 216/2004, bem como demais normas sanitárias aplicáveis.

11.4- A CONCESSIONÁRIA deverá armazenar e manusear os equipamentos, utensílios e gêneros alimentícios, observando, no mínimo, os seguintes aspectos:

11.4.1- Os locais de armazenamento deverão ser mantidos rigorosamente limpos, arejados e arrumados; Não será admitido o armazenamento de gêneros de forma imprópria ou fora de condições normais para o consumo, como por exemplo, gêneros cuja data de vencimento esteja vencida, ou que estejam embalados adequadamente;

11.4.2- O armazenamento de gêneros perecíveis deverá ser feito em temperaturas apropriadas;

11.4.3- Produtos perecíveis deverão ser armazenados e expostos em equipamentos de refrigeração adequados, observadas as temperaturas e condições recomendadas pelos fabricantes e pela legislação sanitária.

11.4.4- Os produtos de limpeza, inseticidas, substâncias tóxicas e venenosas deverão ser estocados em dependências próprias, rigorosamente isoladas dos gêneros alimentícios, equipamentos e utensílios utilizados na elaboração dos alimentos.

11.4.5- A Concessionária manterá a perfeita higienização das frutas, legumes, verduras, lavando-as em solução adequada, antes do pré-preparo, devendo também zelar para que os gêneros alimentícios a serem utilizados sejam de marcas conceituadas e de qualidade comprovada.

11.4.6- A Concessionária, antes de instalar qualquer equipamento no local concedido deverá verificar as condições da rede elétrica, qualquer dano causado em função de má instalação será de sua inteira responsabilidade, com a devida autorização do Secretário de Administração.

11.5– Demais condições:

11.5.1– A Concessionária será exclusivamente responsável pelo serviço de lanchonete, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade em face desse serviço.

11.5.2– Em nenhuma hipótese poderá ser transferida a CONCESSÃO REMUNERADA DE USO, objeto do Contrato, ficando vedada a possibilidade de se realizar subcontratação.

11.5.3– A Concessionária deverá zelar pelo espaço devendo arcar com a reparação do imóvel em caso de dano ocasionado pela Concessionária ou por seus empregados.

11.5.4– O Município não se responsabilizará pelo reparo ou substituição de bens de terceiros ou da Concessionária.

11.5.5– As despesas com água e energia elétrica serão arcadas pela CONCESSIONÁRIA

12. Obrigações da Concessionária



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 12.1**– Utilizar o espaço concedido para explorar os serviços de bar e/ou lanchonete, loja e guichês, objeto do contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados neste Estudo Técnico Preliminar.
- 12.2**– Manter o espaço físico objeto da CONCESSÃO em boas condições e em pleno funcionamento, diligenciando para que nunca falte atendimento aos usuários e ao público em geral.
- 12.3**– Manter os equipamentos e utensílios em boas condições de uso.
- 12.4**– Prezar pela excelência e cordialidade no atendimento dos usuários.
- 12.5**– Comercializar e produzir apenas produtos e alimentos de boa qualidade, dentro do prazo de validade, e a preços dentro da média de mercado;
- 12.6**– Efetuar o depósito do montante mensal devido pela CONCESSÃO REMUNERADA DE USO na conta corrente indicada pela Secretaria de Administração e condições constantes neste Estudo Técnico Preliminar até o 5º dia útil do mês subsequente, apresentando cópia do comprovante de depósito juntamente com cópia do recibo do pagamento da conta de água e da conta de energia elétrica referente ao mês do pagamento do aluguel, à Secretaria de Finanças até o 10º dia útil, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- 12.7**– Executar o Contrato responsabilizando-se pela qualidade e perfeição técnica dos produtos fornecidos e dos serviços prestados.
- 12.8**– Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências solicitadas pelo Município com respeito à execução do objeto.
- 12.9**– Observar e seguir todas as normas de disciplina e de segurança, através de seus empregados que venham ocupar as dependências do espaço concedido.
- 12.10**– Providenciar, junto às autoridades competentes, sem qualquer ônus para o Município, registros, autorizações, alvarás e outros, que se fizerem necessários ao funcionamento do espaço físico dentro das normas legais vigentes, respondendo por eventuais infrações a essas normas.
- 12.11**– Adquirir, às suas expensas, demais equipamentos, materiais, mobiliário, acessórios, componentes e utensílios necessários ao bom desempenho das atividades.
- 12.12**– Responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos equipamentos e utensílios de propriedade da própria CONCESSIONÁRIA e de terceiros, usados na lanchonete, loja e guichês, devendo realizar, às suas expensas, a reposição de eventual perda ou dano, não cabendo ao Município qualquer ressarcimento.
- 12.13**– Manter o local dos serviços sempre limpo, higienizado, funcional e desembaraçado, durante todo o decorrer da exploração dos serviços de bar e/ou lanchonete, loja e guichês.
- 12.14**– Responsabilizar-se pela remoção diária do lixo em sacos plásticos apropriados até o local próprio, indicado para o recolhimento.
- 12.15**– Devolver o espaço físico, no término do contrato, da forma que o recebera, procedendo a eventuais reparos, se necessário.
- 12.16**– Não executar modificações nas instalações do município.
- 12.17**– Não transferir a terceiros a CONCESSÃO REMUNERADA DE USO do espaço físico do Município.
- 12.18**– Contratar, manter e gerir sob sua inteira responsabilidade, sem solidariedade do Município, mão de obra especializada à perfeita execução dos serviços, em todos os níveis, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os encargos previsto na Legislação Trabalhista, Previdenciária e Fiscal,



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

seguro e quaisquer outros não mencionados, inclusive fornecendo Equipamentos de Proteção Individual (EPI), em decorrência da sua condição de empregador.

12.19- Manter na prestação dos serviços o quantitativo de empregados necessários à adequada execução dos trabalhos.

12.20- Responsabilizar-se pela qualidade do atendimento prestado.

12.21- Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas aplicáveis a espécie.

12.22- Responsabilizar-se integralmente por todos os atos ou omissões que venham a praticar seus empregados durante a execução do contrato.

12.23- Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços de operação e manutenção do bar e/ou lanchonete, loja e guichês, tais como: salários do pessoal, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, taxas, impostos, eventuais multas emitidas pela Vigilância Sanitária, e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade objeto desta licitação.

12.24- Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos.

12.25- Observar o prazo mínimo de validade dos produtos fornecidos, conforme já definido neste ETP.

12.26- Praticar apenas preços de mercado, sendo vedada a venda de produtos com valores exorbitantes.

12.37- Retirar do balcão e estoque de vendas, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos nos quais forem detectados má qualidade, vício ou incorreções.

12.38- Apresentar, na fase de habilitação, toda a documentação atualizada comprobatória de sua regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e técnico-operacional, nos termos exigidos no edital.

12.39- Permitir e facilitar a fiscalização do Município, fornecendo todas as informações e documentos solicitados pelos agentes públicos competentes.

12.40- Restituir o imóvel ao término da concessão em adequado estado de conservação, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular e normal do bem.

12.41- Vedações à Concessionária:

12.41.1- Transferir, ceder, sublocar ou delegar a terceiros, total ou parcialmente, o objeto da concessão sem autorização prévia e expressa do Município.

12.41.2- Alterar as instalações físicas do imóvel sem autorização formal da Administração.

12.41.3- Utilizar o espaço para finalidade diversa daquela prevista no contrato.

13. Descrição da solução como um todo

13.1- O presente estudo objetiva a locação de áreas comerciais pertencentes à Prefeitura Municipal de Barroso, visando otimizar o uso desses imóveis públicos e gerar receita para o município.

13.2- O certame será realizado na modalidade online, no endereço eletrônico <https://barroso.licitapp.com.br/>. É de responsabilidade dos interessados realizar o cadastro e utilizar a plataforma corretamente.

13.3- As propostas deverão ser submetidas pelos interessados na plataforma online dentro do prazo estipulado no edital. A avaliação será feita com base nos critérios estabelecidos e divulgados previamente no edital.

13.4- O valor da locação será determinado pela proposta mais vantajosa oferecida pelos participantes, desde que respeite o valor mínimo estipulado na Ata de Avaliação nº 012/2026, conforme avaliação mercadológica realizada pela Comissão de Avaliação.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

13.5- O imóvel será ofertado para cessão de uso no estado e nas condições em que se encontram. Não serão aceitas reclamações posteriores relativas ao estado dos imóveis, suas condições físicas ou localização, incluindo eventuais reparos ou adaptações que possam ser necessários.

13.6- Todos os custos referentes a impostos, taxas, encargos, manutenção e outras obrigações relacionadas ao uso dos imóveis locados serão de responsabilidade da concessionária, conforme previsto no contrato de locação.

13.7- As propostas deverão ser apresentadas conforme o estipulado no edital Público, respeitando os critérios e diretrizes estabelecidos. Outras modalidades de propostas que não estejam em conformidade com o edital não serão admitidas.

13.8- Será julgado pelo critério da maior oferta, desde que o valor seja igual ou superior ao da avaliação, sendo considerada adjudicada ao licitante que apresentar a maior proposta.

13.9- As áreas comerciais que não alcançarem o valor mínimo de avaliação serão encaminhados para uma nova concorrência, em data e hora a serem designadas posteriormente.

13.10- O licitante vencedor receberá o imóvel no estado físico em que se encontra, sendo responsável por todas as despesas relacionadas à manutenção, adequações necessárias para o uso e demais obrigações previstas no contrato de locação.

13.11- O licitante vencedor deverá utilizar o imóvel exclusivamente para as finalidades comerciais previamente estabelecidas no contrato de cessão de uso. Alterações no uso ou sublocação do imóvel sem autorização prévia da Prefeitura serão estritamente proibidas.

13.12- O licitante vencedor será responsável pela manutenção e conservação do imóvel durante todo o período de cessão de uso. Deverá restituí-los ao final do contrato nas mesmas condições em que foram entregues, considerando o desgaste natural decorrente do uso regular.

13.13- Qualquer modificação, reforma ou benfeitoria no imóvel deverá ser previamente aprovada pela Prefeitura. Caso não seja autorizado, o licitante vencedor será obrigado a reverter o imóvel ao estado original ao término do contrato.

13.14- O pagamento mensal deverá ser efetuado até a data estabelecida no contrato. Em caso de atraso, será aplicada multa e juros de mora conforme definido no contrato. O não pagamento consecutivo por mais de 60 dias poderá resultar em rescisão unilateral do contrato por parte da Prefeitura.

13.15- O valor mensal fixado para a CONCESSÃO REMUNERADA DE USO será reajustado a cada 12 meses, na forma da Lei, pelo acumulado do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM).

13.16- A rescisão do contrato poderá ocorrer em caso de descumprimento das regras previstas, como falta de pagamento, uso indevido dos imóveis, ou abandono. A Prefeitura poderá requerer a devolução imediata do imóvel e o licitante vencedor estará sujeito a eventuais penalidades previstas no contrato.

13.17- Ao término do contrato ou na hipótese de rescisão, o licitante vencedor deverá devolver o imóvel à Prefeitura em até 30 dias, nas mesmas condições de conservação em que o recebeu. Caso contrário, poderá ser responsabilizado por eventuais danos ou custos de reparo.

13. Contratações

correlatas

14.1- O Município de Barroso possui histórico de contratações semelhantes relacionadas à cessão de uso de espaços comerciais localizados no Terminal Rodoviário Municipal, contudo, os contratos anteriormente firmados encontram-se atualmente vencidos. Ressalta-se, ainda, que a utilização de imóveis públicos para fins comerciais já é prática adotada em outras áreas do município, demonstrando viabilidade administrativa, adequada ocupação dos espaços públicos, estímulo às atividades econômicas locais e potencial geração de receitas ao Município.

15. Justificativa para o parcelamento ou não



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

15.1- Considerando que o objeto da presente contratação contempla a cessão de uso de diversos espaços comerciais independentes entre si, o parcelamento mostra-se tecnicamente viável e administrativamente adequado, uma vez que cada unidade possui utilização autônoma, podendo ser explorada individualmente. Dessa forma, a contratação será realizada por itens distintos, possibilitando maior competitividade, ampliação da participação de interessados, melhor aproveitamento dos espaços públicos e maior eficiência na gestão das cessões realizadas pelo Município.

16. Resultados pretendidos

16.1- A presente contratação tem como objetivo proporcionar o adequado aproveitamento do patrimônio público municipal, mediante a cessão de uso dos espaços comerciais localizados no Terminal Rodoviário Municipal, promovendo a ocupação regular, organizada e funcional das áreas disponíveis. Busca-se, com isso, garantir maior conservação, valorização e utilização eficiente do imóvel público, evitando a ociosidade dos espaços e contribuindo para a melhoria da infraestrutura existente.

16.2- Pretende-se, ainda, fomentar o desenvolvimento econômico local, incentivando a instalação e manutenção de atividades comerciais e de prestação de serviços que atendam às necessidades dos usuários da rodoviária, da população em geral e dos visitantes do município. A disponibilização dos espaços comerciais contribuirá para ampliar a oferta de produtos e serviços no terminal, proporcionando maior comodidade, acessibilidade e qualidade no atendimento ao público.

16.3- Outro resultado esperado consiste na geração de receitas ao Município por meio da arrecadação proveniente das cessões de uso, contribuindo para o fortalecimento da capacidade financeira da Administração Pública e auxiliando na manutenção, conservação e melhoria contínua dos espaços públicos municipais.

16.4- A contratação também busca promover maior movimentação econômica no entorno da rodoviária, estimulando a circulação de pessoas, o fortalecimento do comércio local e a geração indireta de emprego e renda, além de favorecer o ambiente urbano e a utilização eficiente dos bens públicos municipais.

16.5- Espera-se, ainda, assegurar maior transparência, organização e segurança jurídica na ocupação dos espaços públicos comerciais, por meio da formalização das cessões de uso em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e interesse público.

16.6- Os resultados alcançados serão acompanhados e avaliados periodicamente pela Administração Municipal, considerando critérios relacionados à adequada utilização dos espaços, cumprimento das obrigações contratuais pelos permissionários, impactos econômicos e sociais gerados, satisfação dos usuários e efetiva contribuição para o interesse público e para o desenvolvimento das atividades comerciais no município.

17. Possíveis impactos ambientais

17.1- A presente contratação poderá ocasionar impactos ambientais relacionados à utilização dos espaços comerciais localizados no Terminal Rodoviário Municipal, especialmente em razão do desenvolvimento de atividades comerciais, manipulação de alimentos, circulação de pessoas e utilização contínua da infraestrutura pública. Dessa forma, torna-se necessária a adoção de medidas preventivas e mitigadoras destinadas à preservação ambiental, à adequada gestão dos recursos naturais e à manutenção das condições sanitárias e urbanísticas do local.

17.2- Entre os principais impactos ambientais identificados, destaca-se a geração de resíduos sólidos, tais como embalagens, resíduos orgânicos, materiais descartáveis, resíduos sanitários e demais rejeitos provenientes das atividades comerciais. O descarte inadequado desses resíduos poderá ocasionar poluição do solo, contaminação de áreas públicas, proliferação de vetores e prejuízos às condições de



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

higiene e salubridade do terminal. Assim, será necessária a correta separação, acondicionamento e destinação dos resíduos, observando as normas ambientais e sanitárias aplicáveis.

17.3- Outro impacto relevante refere-se ao consumo de recursos naturais, especialmente água e energia elétrica, utilizados nas atividades de limpeza, conservação, preparo de alimentos e funcionamento geral dos estabelecimentos. O uso inadequado ou excessivo desses recursos poderá contribuir para desperdícios e impactos ambientais negativos, razão pela qual deverão ser incentivadas práticas sustentáveis, racionalização do consumo e adoção de equipamentos mais eficientes.

17.4- Também poderão ocorrer emissões de efluentes líquidos decorrentes das atividades de limpeza, higienização e manipulação de alimentos, os quais deverão receber destinação adequada, evitando contaminação do solo, da rede pública e de corpos hídricos. Os permissionários deverão observar rigorosamente as normas sanitárias e ambientais quanto ao descarte correto de resíduos líquidos e utilização de produtos de limpeza.

17.5- Em relação à poluição atmosférica e sonora, as atividades comerciais poderão gerar odores, vapores, fumaças e ruídos provenientes do preparo de alimentos, utilização de equipamentos e movimentação de usuários. Tais impactos deverão ser minimizados mediante utilização adequada dos equipamentos, manutenção preventiva, observância dos limites legais e adoção de medidas que evitem transtornos aos usuários do terminal e à comunidade local.

17.6- No aspecto urbanístico e paisagístico, a ocupação dos espaços públicos deverá respeitar a organização, estética e funcionalidade do Terminal Rodoviário Municipal, evitando degradação visual, descaracterização do ambiente público e ocupações irregulares. A utilização dos espaços deverá ocorrer de forma ordenada, preservando a infraestrutura existente e garantindo condições adequadas de acessibilidade, limpeza e conservação.

17.7- Ressalta-se, ainda, a necessidade de adoção de rigorosos controles sanitários relacionados ao armazenamento, preparo e comercialização de alimentos, bem como ao manuseio de produtos químicos utilizados na limpeza e manutenção dos espaços, visando prevenir riscos de contaminação ambiental e danos à saúde pública.

17.8- Dessa forma, a Administração Municipal adotará medidas de fiscalização e acompanhamento das atividades desenvolvidas, buscando assegurar o cumprimento das normas ambientais, sanitárias e urbanísticas aplicáveis, bem como a promoção de práticas sustentáveis e responsáveis durante toda a execução da cessão de uso dos espaços comerciais.

18. Declaração de Viabilidade

18.1- Os estudos preliminares evidenciaram que a solução aqui apresentada a fim de atender ao município de Barroso, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

19. Posicionamento conclusivo

19.1- Diante das análises realizadas, conclui-se pela viabilidade técnica, jurídica e econômica da concessão de Terminal Rodoviário Municipal. A solução escolhida atende ao interesse público, promove a eficiência administrativa, valoriza o patrimônio municipal e contribui para o fortalecimento do turismo local, estando em conformidade com a Lei nº 14.133 de 2021 e com as boas práticas de planejamento das contratações públicas.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

20. Responsáveis:

Barroso - MG, 19 de Junho de 2026.

Ana Letícia de Paula Alvim
Subsecretária de Administração

Carla Valéria Alcântara Mayrink
Secretaria Municipal de Administração e
Planejamento



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

01- DO PREÂMBULO

1.1 - Em razão do disposto no artigo 6º, inciso XXIII da Lei Federal nº. 14.133/2021, e no artigo 40, do Decreto Municipal nº 6.171 de 10 de Janeiro de 2024, cumpre-se apresentar o estudo preliminar denominado “Termo de Referência” com o objetivo de reunir elementos necessários e suficientes à caracterização do objeto a ser contratado, fornecendo subsídios para a montagem do plano de licitação e aquisição a preços praticados no mercado.

02- DO OBJETO

2.1 - Concessão onerosa de uso de espaços públicos, destinada à exploração, por terceiros, de atividades comerciais como bares e/ou lanchonetes, loja e guichês de atendimento. A proposta contempla, inclusive, o atendimento aos passageiros das linhas de transporte coletivo com parada no município de Barroso, visando proporcionar maior comodidade, eficiência e qualidade nos serviços oferecidos aos usuários, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, conforme informações descritas no ETP e neste termo.

03 - DAS ESPECIFICAÇÕES E PREÇO DE REFERÊNCIA

3.1 - O presente instrumento tem por objetivo a concessão onerosa de uso de espaços públicos, destinada à exploração, por terceiros, de atividades comerciais como bares e/ou lanchonetes, loja e guichês de atendimento. A proposta contempla, inclusive, o atendimento aos passageiros das linhas de transporte coletivo com parada no município de Barroso, visando proporcionar maior comodidade, eficiência e qualidade nos serviços oferecidos aos usuários, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Utilizar o espaço concedido para explorar os serviços de bar e/ou lanchonete, loja e guichês, objeto do contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados neste Estudo Técnico Preliminar.

3.2– Manter o espaço físico objeto da CONCESSÃO em boas condições e em pleno funcionamento, diligenciando para que nunca falte atendimento aos usuários e ao público em geral.

3.3– Manter os equipamentos e utensílios em boas condições de uso.

3.4– Prezar pela excelência e cordialidade no atendimento dos usuários.

3.5– Comercializar e produzir apenas produtos e alimentos de boa qualidade, dentro do prazo de validade, e a preços dentro da média de mercado;

3.6– Efetuar o depósito do montante mensal devido pela CONCESSÃO REMUNERADA DE USO na conta corrente indicada pela Secretaria de Administração e condições constantes neste Estudo Técnico Preliminar até o 5º dia útil do mês subsequente, apresentando cópia do comprovante de depósito juntamente com cópia do recibo do pagamento da conta de água e da conta de energia elétrica referente ao mês do pagamento do aluguel, à Secretaria de Finanças até o 10º dia útil, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

3.7– Executar o Contrato responsabilizando-se pela qualidade e perfeição técnica dos produtos fornecidos e dos serviços prestados.

3.8– Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências solicitadas pelo Município com respeito à execução do objeto.

3.9– Observar e seguir todas as normas de disciplina e de segurança, através de seus empregados que venham ocupar as dependências do espaço concedido.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 3.10**– Providenciar, junto às autoridades competentes, sem qualquer ônus para o Município, registros, autorizações, alvarás e outros, que se fizerem necessários ao funcionamento do espaço físico dentro das normas legais vigentes, respondendo por eventuais infrações a essas normas.
- 3.11**– Adquirir, às suas expensas, demais equipamentos, materiais, mobiliário, acessórios, componentes e utensílios necessários ao bom desempenho das atividades.
- 3.12**– Responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos equipamentos e utensílios de propriedade da própria CONCESSIONÁRIA e de terceiros, usados na lanchonete, loja e guichês, devendo realizar, às suas expensas, a reposição de eventual perda ou dano, não cabendo ao Município qualquer ressarcimento.
- 3.13**– Manter o local dos serviços sempre limpo, higienizado, funcional e desembaraçado, durante todo o decorrer da exploração dos serviços de bar e/ou lanchonete, loja e guichês.
- 3.14**– Responsabilizar-se pela remoção diária do lixo em sacos plásticos apropriados até o local próprio, indicado para o recolhimento.
- 3.15**– Devolver o espaço físico, no término do contrato, da forma que o recebera, procedendo a eventuais reparos, se necessário.
- 3.16**– Não executar modificações nas instalações do município.
- 3.17**– Não transferir a terceiros a CONCESSÃO REMUNERADA DE USO do espaço físico do Município.
- 3.18**– Contratar, manter e gerir sob sua inteira responsabilidade, sem solidariedade do Município, mão de obra especializada à perfeita execução dos serviços, em todos os níveis, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os encargos previsto na Legislação Trabalhista, Previdenciária e Fiscal, seguro e quaisquer outros não mencionados, inclusive fornecendo Equipamentos de Proteção Individual (EPI), em decorrência da sua condição de empregador.
- 3.19**– Manter na prestação dos serviços o quantitativo de empregados necessários à adequada execução dos trabalhos.
- 3.20**– Responsabilizar-se pela qualidade do atendimento prestado.
- 3.21**– Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas aplicáveis a espécie.
- 3.22**– Responsabilizar-se integralmente por todos os atos ou omissões que venham a praticar seus empregados durante a execução do contrato.
- 3.23**– Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços de operação e manutenção do bar e/ou lanchonete, loja e guichês, tais como: salários do pessoal, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, taxas, impostos, eventuais multas emitidas pela Vigilância Sanitária, e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade objeto desta licitação.
- 3.24**– Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos.
- 3.25**– Observar o prazo mínimo de validade dos produtos fornecidos, conforme já definido neste ETP.
- 3.26**– Praticar apenas preços de mercado, sendo vedada a venda de produtos com valores exorbitantes.
- 3.27**– Retirar do balcão e estoque de vendas, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos nos quais forem detectados má qualidade, vício ou incorreções.
- 3.28**– Apresentar, na fase de habilitação, toda a documentação atualizada comprobatória de sua regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e técnico-operacional, nos termos exigidos no edital.
- 3.29**– Permitir e facilitar a fiscalização do Município, fornecendo todas as informações e documentos solicitados pelos agentes públicos competentes.
- 3.30**– Restituir o imóvel ao término da concessão em adequado estado de conservação, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular e normal do bem.
- 3.41- Vedações à Concessionária:**



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

3.41.1- Transferir, ceder, sublocar ou delegar a terceiros, total ou parcialmente, o objeto da concessão sem autorização prévia e expressa do Município.

3.41.2- Alterar as instalações físicas do imóvel sem autorização formal da Administração.

3.41.3- Utilizar o espaço para finalidade diversa daquela prevista no contrato.

3.42 - **Cálculo do Valor Mínimo:** Quanto à definição do valor mínimo a ser cobrado, é de suma importância mencionar que essa avaliação foi realizada através da comissão de avaliação do município, Ata de avaliação 12/2026, Portaria nº 289/2026, e os valores encontram-se na tabela abaixo.

3.43 - O valor mensal fixado para a CONCESSÃO REMUNERADA DE USO será reajustado a cada 12 meses, na forma da Lei, pelo acumulado do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM).

Item	Descrição	Metragem	Valor Mensal
01	Guichê 1 – (T) Para uso de venda de passagem.	10,97m2	RS345,00
02	Guichê 2 – (U) Para uso de venda de passagem.	10,97m2	RS345,00
03	Guichê 3 – (E) Para uso de venda de passagem.	10,97m2	RS345,00
04	Loja 2 - Loja para uso de (Armarinho).	29,40m2	RS685,00
05	Lanchonete - Para funcionamento de lanchonete.	117,60m2	RS1.220,00
06	Lanchonete 2- Para funcionamento de lanchonete e/ou bar.	23,00m2	RS540,00

04 – DA MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

4.1 - A presente contratação tem por objetivo a locação de áreas comerciais situadas na Estação Rodoviária Severino Pereira da Silva, na Avenida Prefeito Genésio Graçano, s/n, Centro, Barroso-MG, por meio de processo administrativo regular, com vistas à seleção pública de interessados para o uso desses espaços.

4.2- A Estação Rodoviária constitui um espaço público estratégico, voltado ao acolhimento e apoio ao turista que visita a cidade e à população local, demandando infraestrutura adequada, atrativa e funcional.

4.3- A concessão remunerada de uso para a exploração de terceiros de serviços para atender ao público em geral que o frequenta, inclusive os passageiros das linhas de ônibus que fazem paradas em Barroso, gerando assim, praticidade no dia a dia de todos os usuários, o que traz reflexos positivos no desempenho de suas obrigações laborais.

4.4- A medida visa garantir a ocupação regular e transparente do espaço público, assegurando condições isonômicas de participação aos interessados e promovendo a adequada utilização das instalações do terminal, em conformidade com os princípios da administração pública.

05 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

5.1 - Esclarecimentos Preliminares

5.1.1– A CONCESSÃO REMUNERADA DE USO objeto do Contrato é específica para a prestação de serviços de bar e/ou lanchonete, loja e guichês.

5.1.2– Os serviços de lanchonete, loja e guichês, deverão se iniciados na data constante na “Ordem de Ocupação e Serviço”, a ser emitida pela Secretaria de Administração.

5.1.3– No momento da disponibilização do espaço concedido, será realizada, conjuntamente com o representante da CONCESSIONÁRIA, vistoria para verificação das condições do imóvel, com a emissão do respectivo “Termo de Vistoria”.

5.1.4 – Essa vistoria deverá ser realizada de forma periódica, a critério da Administração.

5.1.5– Caberá a CONCESSIONÁRIA arcar com despesas referentes ao consumo de outras despesas não previstas neste Estudo Técnico Preliminar.

5.1.6– A Administração poderá realizar vistorias periódicas, ordinárias ou extraordinárias, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

5.1.7– Antes da entrega do imóvel, será realizada vistoria conjunta entre representantes do Município e da Concessionária, com lavratura de Termo de Vistoria contendo a descrição detalhada do estado de conservação do espaço, de suas instalações e dos bens eventualmente disponibilizados.

5.1.8– Ao término da concessão, será realizada vistoria final para verificação das condições de devolução do imóvel, devendo a Concessionária restituí-lo nas mesmas condições em que o recebeu, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

5.1.9– Caso sejam constatados danos ou deteriorações além do desgaste natural, a Concessionária deverá promover os reparos necessários no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.1.10– Todas as despesas decorrentes da operação do estabelecimento correrão por conta exclusiva da Concessionária, incluindo consumo de água, energia elétrica, internet, taxas, tributos, seguros e demais encargos incidentes.

5.2 – Descrição detalhada dos serviços de bar e/ou lanchonete a serem executados:

5.2.1– Todos os alimentos comercializados pela CONCESSIONÁRIA devem ser preparados e servidos em condições sadias, com gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação e sabor agradável, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias, adequados à legislação vigente aplicável à espécie e elaborados segundo os conceitos de uma dieta alimentar equilibrada.

5.2.2– A CONCESSIONÁRIA deverá seguir todos os procedimentos previstos na Resolução RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, emitida pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que dispõe sobre “Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação”.

5.2.3– Os variados tipos de alimentos frios devem ser colocados em balcão frigorífico refrigerado.

5.2.4– Comercializar exclusivamente produtos e serviços compatíveis com a finalidade da concessão, observando as normas sanitárias, de segurança alimentar e os preços praticados de forma razoável e compatível com o mercado local.

5.2.5– O Município poderá cancelar a venda de toda e qualquer mercadoria ou produto quando julgar inconveniente ao interesse público e a sua imagem.

5.2.6 – Fornecer, às suas expensas, todos os equipamentos, mobiliários, utensílios, insumos e demais bens necessários ao funcionamento da lanchonete, garantindo o pleno atendimento ao público e o adequado funcionamento do espaço concedido.

5.2.7– Na lanchonete é expressamente vedado: Utilização de alto falante e/ou congêneres que produzam som ou ruídos, prejudicial ao andamento dos trabalhos desenvolvidos na Estação Rodoviária; A guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor; A comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar.

5.2.8– Os preços cobrados pelos serviços e produtos vendidos no bar e/ou lanchonete serão definidos pela CONCESSIONÁRIA, devendo estar de acordo com o preço de mercado ou seguir, se houver, tabelamento estipulado por órgão competente.

5.2.9– Realizar, de forma contínua e preventiva, a manutenção do espaço físico, das instalações hidráulicas, elétricas e estruturais, bem como dos equipamentos de uso comum, zelando pela conservação do patrimônio público.

5.2.10– Obter e manter vigentes todos os alvarás, licenças e autorizações exigidos pela legislação municipal, estadual e federal, incluindo, entre outros, alvará de funcionamento, licença sanitária, e demais documentos pertinentes.

5.2.11– Prestar atendimento ao público de forma qualificada, cordial, eficiente e acessível, observando padrões de qualidade compatíveis com a finalidade turística e social do espaço.

5.2.12– A instalação de equipamentos dependerá de prévia autorização da Secretaria Municipal de Administração, sendo de responsabilidade da Concessionária quaisquer danos decorrentes de instalação inadequada.

5.2.13– Os preços dos produtos e serviços serão definidos pela Concessionária, devendo ser compatíveis com os valores praticados no mercado local e afixados em local visível ao público.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

5.2.14– O Município poderá determinar a suspensão da comercialização de quaisquer produtos ou mercadorias que considere inadequados ao interesse público, à legislação vigente ou à imagem institucional da Administração

5.3– Em relação à limpeza, conservação e vigilância:

5.3.1– Manter o imóvel e suas instalações em perfeitas condições de uso, higiene, segurança, limpeza e conservação, responsabilizando-se integralmente por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de sua atuação.

5.3.2– Cumprir integralmente as disposições contratuais, regulamentares e legais aplicáveis à concessão, inclusive aquelas relativas à proteção ambiental, à segurança do trabalho, à vigilância sanitária e à defesa do consumidor.

5.3.3– Todos os alimentos e bebidas comercializados deverão ser preparados, armazenados, manipulados e servidos em condições adequadas de higiene e salubridade, utilizando-se insumos de primeira qualidade e observando-se integralmente as boas práticas de manipulação de alimentos.

5.3.4– A limpeza, manutenção e conservação do espaço serão de responsabilidade exclusiva da Concessionária, devendo o ambiente permanecer sempre limpo, higienizado, funcional e desembaraçado.

5.3.5– A vigilância da área externa e redondezas do espaço objeto da contratação ora focada ficará a cargo do Município.

5.3.6– A Concessionária deverá manter o local dos serviços sempre limpo, higienizado, funcional e desembaraçado, durante todo o decorrer da exploração dos serviços.

5.3.7– A Concessionária será responsável pela remoção diária do lixo proveniente do bar e/ou lanchonete em sacos plásticos apropriados até o local próprio para o recolhimento.

5.3.8– Caberá a Concessionária providenciar periodicamente a detetização e desinfecção completa do espaço objeto da CONCESSÃO REMUNERADA DE USO, devendo ser estes serviços previamente comunicados e autorizados pela Secretaria de Administração.

5.3.9– A Concessionária deverá realizar detetização e desinfecção completas, no mínimo, a cada 6 (seis) meses, ou em periodicidade menor, sempre que exigido pelos órgãos competentes ou pela fiscalização municipal.

5.3.10– A Concessionária deverá cumprir integralmente as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, especialmente a Resolução RDC nº 216/2004, bem como demais normas sanitárias aplicáveis.

5.4– A CONCESSIONÁRIA deverá armazenar e manusear os equipamentos, utensílios e gêneros alimentícios, observando, no mínimo, os seguintes aspectos:

5.4.1– Os locais de armazenamento deverão ser mantidos rigorosamente limpos, arejados e arrumados; Não será admitido o armazenamento de gêneros de forma imprópria ou fora de condições normais para o consumo, como por exemplo, gêneros cuja data de vencimento esteja vencida, ou que estejam embalados adequadamente;

5.4.2– O armazenamento de gêneros perecíveis deverá ser feito em temperaturas apropriadas;

5.4.3– Produtos perecíveis deverão ser armazenados e expostos em equipamentos de refrigeração adequados, observadas as temperaturas e condições recomendadas pelos fabricantes e pela legislação sanitária.

5.4.4– Os produtos de limpeza, inseticidas, substâncias tóxicas e venenosas deverão ser estocados em dependências próprias, rigorosamente isoladas dos gêneros alimentícios, equipamentos e utensílios utilizados na elaboração dos alimentos.

5.4.5– A Concessionária manterá a perfeita higienização das frutas, legumes, verduras, lavando-as em solução adequada, antes do pré-preparo, devendo também zelar para que os gêneros alimentícios a serem utilizados sejam de marcas conceituadas e de qualidade comprovada.

5.4.6– A Concessionária, antes de instalar qualquer equipamento no local concedido deverá verificar as condições da rede elétrica, qualquer dano causado em função de má instalação será de sua inteira responsabilidade, com a devida autorização do Secretário de Administração.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

5.5– Demais condições:

5.5.1– A Concessionária será exclusivamente responsável pelo serviço de lanchonete, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade em face desse serviço.

5.5.2– Em nenhuma hipótese poderá ser transferida a CONCESSÃO REMUNERADA DE USO, objeto do Contrato, ficando vedada a possibilidade de se realizar subcontratação.

5.5.3– A Concessionária deverá zelar pelo espaço devendo arcar com a reparação do imóvel em caso de dano ocasionado pela Concessionária ou por seus empregados.

5.5.4– O Município não se responsabilizará pelo reparo ou substituição de bens de terceiros ou da Concessionária.

5.5.5– As despesas com água e energia elétrica serão arcadas pela CONCESSIONÁRIA.

06 – DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO

6.1 - A Concessão onerosa de uso de espaços públicos, destinada à exploração, por terceiros, de atividades comerciais como bares e/ou lanchonetes, loja e guichês de atendimento. A proposta contempla, inclusive, o atendimento aos passageiros das linhas de transporte coletivo com parada no município de Barroso, visando proporcionar maior comodidade, eficiência e qualidade nos serviços oferecidos aos usuários, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

a) A concessionária deverá, em uma data limite de **10 dias corridos** após a assinatura do Contrato, apresentar a forma de condução e o plano de prestação de serviço para a aprovação da administração.

b) A concessionária deverá, em uma data limite de **10 dias corridos**, para a apresentação dos documentos, do nome completo e telefones de contato de todos os membros das equipes envolvidas.

07 - DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 - O presente estudo objetiva a locação de áreas comerciais pertencentes à Prefeitura Municipal de Barroso, visando otimizar o uso desses imóveis públicos e gerar receita para o município.

7.2- O certame será realizado na modalidade online, no endereço eletrônico <https://barroso.licitapp.com.br/>. É de responsabilidade dos interessados realizar o cadastro e utilizar a plataforma corretamente.

7.3- As propostas deverão ser submetidas pelos interessados na plataforma online dentro do prazo estipulado no edital. A avaliação será feita com base nos critérios estabelecidos e divulgados previamente no edital.

7.4- O valor da locação será determinado pela proposta mais vantajosa oferecida pelos participantes, desde que respeite o valor mínimo estipulado na Ata de Avaliação nº 012/2026, conforme avaliação mercadológica realizada pela Comissão de Avaliação.

7.5- O imóvel será ofertado para cessão de uso no estado e nas condições em que se encontram. Não serão aceitas reclamações posteriores relativas ao estado dos imóveis, suas condições físicas ou localização, incluindo eventuais reparos ou adaptações que possam ser necessários.

7.6- Todos os custos referentes a impostos, taxas, encargos, manutenção e outras obrigações relacionadas ao uso dos imóveis locados serão de responsabilidade da concessionária, conforme previsto no contrato de locação.

7.7- As propostas deverão ser apresentadas conforme o estipulado no edital Público, respeitando os critérios e diretrizes estabelecidos. Outras modalidades de propostas que não estejam em conformidade com o edital não serão admitidas.

7.8- Será julgado pelo critério da maior oferta, desde que o valor seja igual ou superior ao da avaliação, sendo considerada adjudicada ao licitante que apresentar a maior proposta.

7.9- As áreas comerciais que não alcançarem o valor mínimo de avaliação serão encaminhados para uma nova concorrência, em data e hora a serem designadas posteriormente.

7.10- O licitante vencedor receberá o imóvel no estado físico em que se encontra, sendo responsável por todas as despesas relacionadas à manutenção, adequações necessárias para o uso e demais obrigações previstas no contrato de locação.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

7.11- O licitante vencedor deverá utilizar o imóvel exclusivamente para as finalidades comerciais previamente estabelecidas no contrato de cessão de uso. Alterações no uso ou sublocação do imóvel sem autorização prévia da Prefeitura serão estritamente proibidas.

7.12- O licitante vencedor será responsável pela manutenção e conservação do imóvel durante todo o período de cessão de uso. Deverá restituí-los ao final do contrato nas mesmas condições em que foram entregues, considerando o desgaste natural decorrente do uso regular.

7.13- Qualquer modificação, reforma ou benfeitoria no imóvel deverá ser previamente aprovada pela Prefeitura. Caso não seja autorizado, o licitante vencedor será obrigado a reverter o imóvel ao estado original ao término do contrato.

7.14- O pagamento mensal deverá ser efetuado até a data estabelecida no contrato. Em caso de atraso, será aplicada multa e juros de mora conforme definido no contrato. O não pagamento consecutivo por mais de 60 dias poderá resultar em rescisão unilateral do contrato por parte da Prefeitura.

7.15- O valor mensal fixado para a CONCESSÃO REMUNERADA DE USO será reajustado a cada 12 meses, na forma da Lei, pelo acumulado do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM).

7.16- A rescisão do contrato poderá ocorrer em caso de descumprimento das regras previstas, como falta de pagamento, uso indevido dos imóveis, ou abandono. A Prefeitura poderá requerer a devolução imediata do imóvel e o licitante vencedor estará sujeito a eventuais penalidades previstas no contrato.

7.17- Ao término do contrato ou na hipótese de rescisão, o licitante vencedor deverá devolver o imóvel à Prefeitura em até 30 dias, nas mesmas condições de conservação em que o recebeu. Caso contrário, poderá ser responsabilizado por eventuais danos ou custos de reparo.

08 - DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1 - Considerando que o objeto da presente contratação contempla a cessão de uso de diversos espaços comerciais independentes entre si, o parcelamento mostra-se tecnicamente viável e administrativamente adequado, uma vez que cada unidade possui utilização autônoma, podendo ser explorada individualmente. Dessa forma, a contratação será realizada por itens distintos, possibilitando maior competitividade, ampliação da participação de interessados, melhor aproveitamento dos espaços públicos e maior eficiência na gestão das cessões realizadas pelo Município.

09 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

9.1 – Utilizar o espaço concedido para explorar os serviços de bar e/ou lanchonete, loja e guichês, objeto do contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados neste Estudo Técnico Preliminar.

9.2– Manter o espaço físico objeto da CONCESSÃO em boas condições e em pleno funcionamento, diligenciando para que nunca falte atendimento aos usuários e ao público em geral.

9.3– Manter os equipamentos e utensílios em boas condições de uso.

9.4– Prezar pela excelência e cordialidade no atendimento dos usuários.

9.5– Comercializar e produzir apenas produtos e alimentos de boa qualidade, dentro do prazo de validade, e a preços dentro da média de mercado;

9.6– Efetuar o depósito do montante mensal devido pela CONCESSÃO REMUNERADA DE USO na conta corrente indicada pela Secretaria de Administração e condições constantes neste Estudo Técnico Preliminar até o 5º dia útil do mês subsequente, apresentando cópia do comprovante de depósito juntamente com cópia do recibo do pagamento da conta de água e da conta de energia elétrica referente ao mês do pagamento do aluguel, à Secretaria de Finanças até o 10º dia útil, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

9.7– Executar o Contrato responsabilizando-se pela qualidade e perfeição técnica dos produtos fornecidos e dos serviços prestados.

9.8– Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências solicitadas pelo Município com respeito à execução do objeto.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 9.9**– Observar e seguir todas as normas de disciplina e de segurança, através de seus empregados que venham ocupar as dependências do espaço concedido.
- 9.10**– Providenciar, junto às autoridades competentes, sem qualquer ônus para o Município, registros, autorizações, alvarás e outros, que se fizerem necessários ao funcionamento do espaço físico dentro das normas legais vigentes, respondendo por eventuais infrações a essas normas.
- 9.11**– Adquirir, às suas expensas, demais equipamentos, materiais, mobiliário, acessórios, componentes e utensílios necessários ao bom desempenho das atividades.
- 9.12**– Responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos equipamentos e utensílios de propriedade da própria CONCESSIONÁRIA e de terceiros, usados na lanchonete, loja e guichês, devendo realizar, às suas expensas, a reposição de eventual perda ou dano, não cabendo ao Município qualquer ressarcimento.
- 9.13**– Manter o local dos serviços sempre limpo, higienizado, funcional e desembaraçado, durante todo o decorrer da exploração dos serviços de bar e/ou lanchonete, loja e guichês.
- 9.14**– Responsabilizar-se pela remoção diária do lixo em sacos plásticos apropriados até o local próprio, indicado para o recolhimento.
- 9.15**– Devolver o espaço físico, no término do contrato, da forma que o recebera, procedendo a eventuais reparos, se necessário.
- 9.16**– Não executar modificações nas instalações do município.
- 9.17**– Não transferir a terceiros a CONCESSÃO REMUNERADA DE USO do espaço físico do Município.
- 9.18**– Contratar, manter e gerir sob sua inteira responsabilidade, sem solidariedade do Município, mão de obra especializada à perfeita execução dos serviços, em todos os níveis, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os encargos previsto na Legislação Trabalhista, Previdenciária e Fiscal, seguro e quaisquer outros não mencionados, inclusive fornecendo Equipamentos de Proteção Individual (EPI), em decorrência da sua condição de empregador.
- 9.19**– Manter na prestação dos serviços o quantitativo de empregados necessários à adequada execução dos trabalhos.
- 9.20**– Responsabilizar-se pela qualidade do atendimento prestado.
- 9.21**– Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas aplicáveis a espécie.
- 9.22**– Responsabilizar-se integralmente por todos os atos ou omissões que venham a praticar seus empregados durante a execução do contrato.
- 9.23**– Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços de operação e manutenção do bar e/ou lanchonete, loja e guichês, tais como: salários do pessoal, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, taxas, impostos, eventuais multas emitidas pela Vigilância Sanitária, e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade objeto desta licitação.
- 9.24**– Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos.
- 9.25**– Observar o prazo mínimo de validade dos produtos fornecidos, conforme já definido neste ETP.
- 9.26**– Praticar apenas preços de mercado, sendo vedada a venda de produtos com valores exorbitantes.
- 9.37**– Retirar do balcão e estoque de vendas, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos nos quais forem detectados má qualidade, vício ou incorreções.
- 9.38**– Apresentar, na fase de habilitação, toda a documentação atualizada comprobatória de sua regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e técnico-operacional, nos termos exigidos no edital.
- 9.39**– Permitir e facilitar a fiscalização do Município, fornecendo todas as informações e documentos solicitados pelos agentes públicos competentes.
- 9.40**– Restituir o imóvel ao término da concessão em adequado estado de conservação, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular e normal do bem.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

9.41- Vedações à Concessionária:

9.41.1- Transferir, ceder, sublocar ou delegar a terceiros, total ou parcialmente, o objeto da concessão sem autorização prévia e expressa do Município.

9.41.2- Alterar as instalações físicas do imóvel sem autorização formal da Administração.

9.41.3- Utilizar o espaço para finalidade diversa daquela prevista no contrato.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Designar uma equipe da vigilância sanitária para realizar a fiscalização do espaço a ser concedido.

10.2 - Assegurar que o local a ser concedido esteja equipado com iluminação básica e todas as tomadas funcionando perfeitamente. Além disso, garantir o pleno funcionamento da pia/tanque, incluindo o abastecimento de água e a conexão à rede de esgoto.

10.3 - Realizar uma inspeção minuciosa dos serviços prestados pela concessionária, considerando até mesmo a possibilidade de contratar consultoria especializada para garantir uma avaliação precisa.

10.4 - Comunicar de forma clara as responsabilidades da Administração em relação ao processo.

10.5 - Estar disponível para prestar esclarecimentos e fornecer informações sempre que necessário à concessionária.

10.6 - Facilitar o acesso da concessionária a todos os dados e esclarecimentos necessários para garantir a adequada execução dos serviços. Fornecer prontamente todas as informações adicionais solicitadas, visando ao cumprimento fiel e eficaz do contrato.

10.7 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

10.8 - Rejeitar o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração.

11 – DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

11.1 - A gestão do futuro Contrato será realizada pela Secretária Municipal de Administração e Planejamento a Sra. Carla Valéria Alcântara Mayrink e o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto por conta do Subsecretário de Administração Sra. Ana Leticia de Paula Alvim, aos quais competem acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo dará ciência à Contratada.

12– DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - O pagamento pela concessão onerosa de uso das áreas comerciais será feito pela concessionária ao Município, conforme as condições do edital e do contrato.

12.2 - O pagamento deverá ser realizado de forma mensal em até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, sendo de responsabilidade da concessionária a solicitação junto ao setor de Tributação do Município de Barroso - MG, para emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal. O atraso sujeitará a concessionária à atualização monetária, juros de mora e multa, nos termos da legislação municipal e do contrato, além das demais sanções cabíveis.

12.3 - Havendo atraso de 03 (três) parcelas ou mais, o Termo de Concessão de uso, será automaticamente rescindido, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, devendo o imóvel ser desocupado em até 30 (trinta) dias, contados da rescisão.

12.4 - A quitação das parcelas não exime a concessionária do cumprimento integral de suas obrigações, especialmente quanto à adequada utilização do espaço e à manutenção das condições de



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

funcionamento. Por fim, a inadimplência superior ao prazo estipulado poderá motivar a rescisão contratual e a adoção de medidas administrativas e legais para a proteção do interesse público.

13 - DA VISITA TÉCNICA

13.1 - As empresas interessadas em participar do presente certame, por intermédio dos seus respectivos representantes, poderão realizar visita técnica no local de realização dos eventos;

13.2 - A finalidade da visita é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação das especificações desta licitação e o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

13.3 - A “**declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais**” para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, independentemente da visita técnica ter ocorrido, ou não, é documento obrigatório e indispensável a ser apresentado junto à “**Documentação de Habilitação**”.

13.4 - Para realização da Visita Técnica, que poderá ser feita por qualquer pessoa vinculada à licitante, os licitantes, mediante prévio agendamento pelo tel.: (32) 3359-3009, deverão comparecer na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, até o dia útil anterior à data marcada do certame.

13.5 - O licitante deverá nomear um representante legal devidamente qualificado para este fim, por meio de documento, com autorização para realizar a visita técnica em companhia de servidor da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

13.6 - Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

13.7 - A empresa de licitante que não quiser fazer a visita técnica deverá trazer a Declaração de Conhecimento do Objeto, firmado pelo representante legal da empresa.

14- DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 - O Contrato ou instrumento equivalente resultante deste Termo de Referência terá prazo de vigência até o dia **60 (sessenta) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período.

15 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- d) Multa:
- I - moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias úteis;
- II - moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- III - O atraso superior a 15 (quinze) dias úteis autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.
- IV - compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 15.3 - A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
- 15.4 - Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 15.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
- 15.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 15.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)
- 15.11 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

15.12 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

15.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Barroso - MG, 22 de Junho de 2026.

Carla Valéria Alcântara Mayrink
Secretária Municipal de Administração e Planejamento



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO III

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0146/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 005/2026

Atestamos que a Empresa....., inscrita no CNPJ nº:, através de seu(ua) Representante Legal Sr(a):....., devidamente inscrito(a) no CPF nº....., participou da visita técnica em atendimento ao disposto no Edital nº 064/2026.

Prefeitura Municipal de Barroso, de..... de 2026.

Carla Valéria Alcântara Mayrink
Secretário Municipal de Administração e Planejamento



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROSO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0146/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 005/2026

Objeto: Concessão onerosa de uso de espaços públicos, destinada à exploração, por terceiros (tanto física ou jurídica), de atividades comerciais como bares e/ou lanchonetes, loja e guichês de atendimento. A proposta contempla, inclusive, o atendimento aos passageiros das linhas de transporte coletivo com parada no município de Barroso, visando proporcionar maior comodidade, eficiência e qualidade nos serviços oferecidos aos usuários, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Por deliberação da empresa.....inscrita no CNPJ sob nº....., neste ato representada pelo(a) representante legal Sr(a)....., em atendimento ao disposto no EDITAL nº 064/2026, declara para os devidos fins, que tem pleno conhecimento do objeto do Processo nº 146/2026 – Concorrência Eletrônica 005/2026, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações contratuais desta licitação, sendo então, **dispensável** a necessidade da Visita Técnica, **não** cabendo a esta empresa alegações posteriores de desconhecimento do espaço.

E por ser verdade, assino a presente declaração de pleno conhecimento do objeto sob as penas da lei.

....., de de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do(a) responsável/procurador(a) e assinatura
Cargo do(a) responsável/procurador(a)
N. ° do documento de identidade



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO V

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO N°/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BARROSO E A EMPRESA

O **MUNICÍPIO DE BARROSO**, inscrito no CNPJ sob o n° 18.094.755/0001-68, com sede na Praça Sant'Ana, n° 120, Centro, Barroso/MG, CEP: 36.212-000 neste ato representado pelo seu Prefeito, o Exmo. Sr. **Anderson Geraldo de Paula**, brasileiro, C.I.: MG-12.442.606, CPF N° 037.545.276-14, residente e domiciliado em Barroso/MG, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, estabelecida na _____, _____, Bairro _____, Cidade _____, doravante denominada **CONTRATADA**; resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **Processo Licitatório n° 146/2026**, na modalidade **Concorrência n° 005/2026**, em observância às disposições da Lei n° 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal n° 6.171, de 10 de janeiro de 2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a **Concessão onerosa de uso de espaços públicos, destinada à exploração, por terceiros (tanto física ou jurídica), de atividades comerciais como bares e/ou lanchonetes, loja e guichês de atendimento. A proposta contempla, inclusive, o atendimento aos passageiros das linhas de transporte coletivo com parada no município de Barroso, visando proporcionar maior comodidade, eficiência e qualidade nos serviços oferecidos aos usuários, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.**

1.1.1 - Objeto da contratação:

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL

1.1.2 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o Edital de Licitação e eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - A contratação terá o prazo de vigência até contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021, podendo ter esse prazo ampliado mediante justificativa técnica que comprove a necessidade de prorrogação.

2.1 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - **Esclarecimentos Preliminares**

3.1.1– A **CONCESSÃO REMUNERADA DE USO** objeto do Contrato é específica para a prestação de serviços de bar e/ou lanchonete, loja e guichês.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

3.1.2– Os serviços de lanchonete, loja e guichês, deverão se iniciados na data constante na “Ordem de Ocupação e Serviço”, a ser emitida pela Secretaria de Administração.

3.1.3– No momento da disponibilização do espaço concedido, será realizada, conjuntamente com o representante da CONCESSIONÁRIA, vistoria para verificação das condições do imóvel, com a emissão do respectivo “Termo de Vistoria”.

3.1.4 – Essa vistoria deverá ser realizada de forma periódica, a critério da Administração.

3.1.5– Caberá a CONCESSIONÁRIA arcar com despesas referentes ao consumo de outras despesas não previstas neste Estudo Técnico Preliminar.

3.1.6– A Administração poderá realizar vistorias periódicas, ordinárias ou extraordinárias, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário.

3.1.7– Antes da entrega do imóvel, será realizada vistoria conjunta entre representantes do Município e da Concessionária, com lavratura de Termo de Vistoria contendo a descrição detalhada do estado de conservação do espaço, de suas instalações e dos bens eventualmente disponibilizados.

3.1.8– Ao término da concessão, será realizada vistoria final para verificação das condições de devolução do imóvel, devendo a Concessionária restituí-lo nas mesmas condições em que o recebeu, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

3.1.9– Caso sejam constatados danos ou deteriorações além do desgaste natural, a Concessionária deverá promover os reparos necessários no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

3.1.10– Todas as despesas decorrentes da operação do estabelecimento correrão por conta exclusiva da Concessionária, incluindo consumo de água, energia elétrica, internet, taxas, tributos, seguros e demais encargos incidentes.

3.2 – Descrição detalhada dos serviços de bar e/ou lanchonete a serem executados:

3.2.1– Todos os alimentos comercializados pela CONCESSIONÁRIA devem ser preparados e servidos em condições sadias, com gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação e sabor agradável, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias, adequados à legislação vigente aplicável à espécie e elaborados segundo os conceitos de uma dieta alimentar equilibrada.

3.2.2– A CONCESSIONÁRIA deverá seguir todos os procedimentos previstos na Resolução RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, emitida pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que dispõe sobre “Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação”.

3.2.3– Os variados tipos de alimentos frios devem ser colocados em balcão frigorífico refrigerado.

3.2.4– Comercializar exclusivamente produtos e serviços compatíveis com a finalidade da concessão, observando as normas sanitárias, de segurança alimentar e os preços praticados de forma razoável e compatível com o mercado local.

3.2.5– O Município poderá cancelar a venda de toda e qualquer mercadoria ou produto quando julgar inconveniente ao interesse público e a sua imagem.

3.2.6 – Fornecer, às suas expensas, todos os equipamentos, mobiliários, utensílios, insumos e demais bens necessários ao funcionamento da lanchonete, garantindo o pleno atendimento ao público e o adequado funcionamento do espaço concedido.

3.2.7– Na lanchonete é expressamente vedado: Utilização de alto falante e/ou congêneres que produzam som ou ruídos, prejudicial ao andamento dos trabalhos desenvolvidos na Estação Rodoviária; A guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor; A comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar.

3.2.8– Os preços cobrados pelos serviços e produtos vendidos no bar e/ou lanchonete serão definidos pela CONCESSIONÁRIA, devendo estar de acordo com o preço de mercado ou seguir, se houver, tabelamento estipulado por órgão competente.

3.2.9– Realizar, de forma contínua e preventiva, a manutenção do espaço físico, das instalações hidráulicas, elétricas e estruturais, bem como dos equipamentos de uso comum, zelando pela conservação do patrimônio público.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

3.2.10– Obter e manter vigentes todos os alvarás, licenças e autorizações exigidos pela legislação municipal, estadual e federal, incluindo, entre outros, alvará de funcionamento, licença sanitária, e demais documentos pertinentes.

3.2.11– Prestar atendimento ao público de forma qualificada, cordial, eficiente e acessível, observando padrões de qualidade compatíveis com a finalidade turística e social do espaço.

3.2.12– A instalação de equipamentos dependerá de prévia autorização da Secretaria Municipal de Administração, sendo de responsabilidade da Concessionária quaisquer danos decorrentes de instalação inadequada.

3.2.13– Os preços dos produtos e serviços serão definidos pela Concessionária, devendo ser compatíveis com os valores praticados no mercado local e afixados em local visível ao público.

3.2.14– O Município poderá determinar a suspensão da comercialização de quaisquer produtos ou mercadorias que considere inadequados ao interesse público, à legislação vigente ou à imagem institucional da Administração.

3.3– **Em relação à limpeza, conservação e vigilância:**

3.3.1– Manter o imóvel e suas instalações em perfeitas condições de uso, higiene, segurança, limpeza e conservação, responsabilizando-se integralmente por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de sua atuação.

3.3.2– Cumprir integralmente as disposições contratuais, regulamentares e legais aplicáveis à concessão, inclusive aquelas relativas à proteção ambiental, à segurança do trabalho, à vigilância sanitária e à defesa do consumidor.

3.3.3– Todos os alimentos e bebidas comercializados deverão ser preparados, armazenados, manipulados e servidos em condições adequadas de higiene e salubridade, utilizando-se insumos de primeira qualidade e observando-se integralmente as boas práticas de manipulação de alimentos.

3.3.4– A limpeza, manutenção e conservação do espaço serão de responsabilidade exclusiva da Concessionária, devendo o ambiente permanecer sempre limpo, higienizado, funcional e desembaraçado.

3.3.5– A vigilância da área externa e redondezas do espaço objeto da contratação ora focada ficará a cargo do Município.

3.3.6– A Concessionária deverá manter o local dos serviços sempre limpo, higienizado, funcional e desembaraçado, durante todo o decorrer da exploração dos serviços.

3.3.7– A Concessionária será responsável pela remoção diária do lixo proveniente do bar e/ou lanchonete em sacos plásticos apropriados até o local próprio para o recolhimento.

3.3.8– Caberá a Concessionária providenciar periodicamente a dedetização e desinfecção completa do espaço objeto da CONCESSÃO REMUNERADA DE USO, devendo ser estes serviços previamente comunicados e autorizados pela Secretaria de Administração.

3.3.9– A Concessionária deverá realizar dedetização e desinfecção completas, no mínimo, a cada 6 (seis) meses, ou em periodicidade menor, sempre que exigido pelos órgãos competentes ou pela fiscalização municipal.

3.3.10– A Concessionária deverá cumprir integralmente as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, especialmente a Resolução RDC nº 216/2004, bem como demais normas sanitárias aplicáveis.

3.4– A CONCESSIONÁRIA deverá armazenar e manusear os equipamentos, utensílios e gêneros alimentícios, observando, no mínimo, os seguintes aspectos:

3.4.1– Os locais de armazenamento deverão ser mantidos rigorosamente limpos, arejados e arrumados; Não será admitido o armazenamento de gêneros de forma imprópria ou fora de condições normais para o consumo, como por exemplo, gêneros cuja data de vencimento esteja vencida, ou que estejam embalados adequadamente;

3.4.2– O armazenamento de gêneros perecíveis deverá ser feito em temperaturas apropriadas;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

3.4.3- Produtos perecíveis deverão ser armazenados e expostos em equipamentos de refrigeração adequados, observadas as temperaturas e condições recomendadas pelos fabricantes e pela legislação sanitária.

3.4.4- Os produtos de limpeza, inseticidas, substâncias tóxicas e venenosas deverão ser estocados em dependências próprias, rigorosamente isoladas dos gêneros alimentícios, equipamentos e utensílios utilizados na elaboração dos alimentos.

3.4.5- A Concessionária manterá a perfeita higienização das frutas, legumes, verduras, lavando-as em solução adequada, antes do pré-preparo, devendo também zelar para que os gêneros alimentícios a serem utilizados sejam de marcas conceituadas e de qualidade comprovada.

3.4.6- A Concessionária, antes de instalar qualquer equipamento no local concedido deverá verificar as condições da rede elétrica, qualquer dano causado em função de má instalação será de sua inteira responsabilidade, com a devida autorização do Secretário de Administração.

3.5– Demais condições:

3.5.1– A Concessionária será exclusivamente responsável pelo serviço de lanchonete, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade em face desse serviço.

3.5.2– Em nenhuma hipótese poderá ser transferida a CONCESSÃO REMUNERADA DE USO, objeto do Contrato, ficando vedada a possibilidade de se realizar subcontratação.

3.5.3– A Concessionária deverá zelar pelo espaço devendo arcar com a reparação do imóvel em caso de dano ocasionado pela Concessionária ou por seus empregados.

3.5.4– O Município não se responsabilizará pelo reparo ou substituição de bens de terceiros ou da Concessionária.

3.5.5– As despesas com água e energia elétrica serão arcadas pela CONCESSIONÁRIA.

3.5.6 - A Concessão onerosa de uso de espaços públicos, destinada à exploração, por terceiros, de atividades comerciais como bares e/ou lanchonetes, loja e quiosques de atendimento. A proposta contempla, inclusive, o atendimento aos passageiros das linhas de transporte coletivo com parada no município de Barroso, visando proporcionar maior comodidade, eficiência e qualidade nos serviços oferecidos aos usuários, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

a) A concessionária deverá, em uma data limite de **10 dias corridos** após a assinatura do Contrato, apresentar a forma de condução e o plano de prestação de serviço para a aprovação da administração.

b) A concessionária deverá, em uma data limite de **10 dias corridos**, para a apresentação dos documentos, do nome completo e telefones de contato de todos os membros das equipes envolvidas.

3.5.7- As propostas deverão ser submetidas pelos interessados na plataforma online dentro do prazo estipulado no edital. A avaliação será feita com base nos critérios estabelecidos e divulgados previamente no edital.

3.5.8- O valor da locação será determinado pela proposta mais vantajosa oferecida pelos participantes, desde que respeite o valor mínimo estipulado na Ata de Avaliação nº 012/2026, conforme avaliação mercadológica realizada pela Comissão de Avaliação.

3.5.9- O imóvel será ofertado para cessão de uso no estado e nas condições em que se encontram. Não serão aceitas reclamações posteriores relativas ao estado dos imóveis, suas condições físicas ou localização, incluindo eventuais reparos ou adaptações que possam ser necessários.

3.5.10- Todos os custos referentes a impostos, taxas, encargos, manutenção e outras obrigações relacionadas ao uso dos imóveis locados serão de responsabilidade da concessionária, conforme previsto no contrato de locação.

3.5.11- As propostas deverão ser apresentadas conforme o estipulado no edital Público, respeitando os critérios e diretrizes estabelecidos. Outras modalidades de propostas que não estejam em conformidade com o edital não serão admitidas.

3.5.12- Será julgado pelo critério da maior oferta, desde que o valor seja igual ou superior ao da avaliação, sendo considerada adjudicada ao licitante que apresentar a maior proposta.

3.5.13- As áreas comerciais que não alcançarem o valor mínimo de avaliação serão encaminhados para uma nova concorrência, em data e hora a serem designadas posteriormente.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

3.5.14- O licitante vencedor receberá o imóvel no estado físico em que se encontra, sendo responsável por todas as despesas relacionadas à manutenção, adequações necessárias para o uso e demais obrigações previstas no contrato de locação.

3.5.15- O licitante vencedor deverá utilizar o imóvel exclusivamente para as finalidades comerciais previamente estabelecidas no contrato de cessão de uso. Alterações no uso ou sublocação do imóvel sem autorização prévia da Prefeitura serão estritamente proibidas.

3.5.16- O licitante vencedor será responsável pela manutenção e conservação do imóvel durante todo o período de cessão de uso. Deverá restituí-los ao final do contrato nas mesmas condições em que foram entregues, considerando o desgaste natural decorrente do uso regular.

3.5.17- Qualquer modificação, reforma ou benfeitoria no imóvel deverá ser previamente aprovada pela Prefeitura. Caso não seja autorizado, o licitante vencedor será obrigado a reverter o imóvel ao estado original ao término do contrato.

3.5.18- O pagamento mensal deverá ser efetuado até a data estabelecida no contrato. Em caso de atraso, será aplicada multa e juros de mora conforme definido no contrato. O não pagamento consecutivo por mais de 60 dias poderá resultar em rescisão unilateral do contrato por parte da Prefeitura.

3.5.19- O valor mensal fixado para a CONCESSÃO REMUNERADA DE USO será reajustado a cada 12 meses, na forma da Lei, pelo acumulado do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM).

3.5.20- A rescisão do contrato poderá ocorrer em caso de descumprimento das regras previstas, como falta de pagamento, uso indevido dos imóveis, ou abandono. A Prefeitura poderá requerer a devolução imediata do imóvel e o licitante vencedor estará sujeito a eventuais penalidades previstas no contrato.

3.5.21- Ao término do contrato ou na hipótese de rescisão, o licitante vencedor deverá devolver o imóvel à Prefeitura em até 30 dias, nas mesmas condições de conservação em que o recebeu. Caso contrário, poderá ser responsabilizado por eventuais danos ou custos de reparo.

3.6 - O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, bem como no termo de referência anexo, à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

3.7 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes;

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

4.1.1 - O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 - PREÇO

5.1.1 - O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.1.1.1 - 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.

5.2 - CONDIÇÕES, FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

5.2.1- O pagamento mensal deverá ser efetuado até a data estabelecida no contrato. Em caso de atraso, será aplicada multa e juros de mora conforme definido no contrato. O não pagamento consecutivo por mais de 60 dias poderá resultar em rescisão unilateral do contrato por parte da Prefeitura.

5.2.2- O valor mensal fixado para a CONCESSÃO REMUNERADA DE USO será reajustado a cada 12 meses, na forma da Lei, pelo acumulado do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM).

5.2.3- A rescisão do contrato poderá ocorrer em caso de descumprimento das regras previstas, como falta de pagamento, uso indevido dos imóveis, ou abandono. A Prefeitura poderá requerer a devolução imediata do imóvel e o licitante vencedor estará sujeito a eventuais penalidades previstas no contrato.

5.2.4- Ao término do contrato ou na hipótese de rescisão, o licitante vencedor deverá devolver o imóvel à Prefeitura em até 30 dias, nas mesmas condições de conservação em que o recebeu. Caso contrário, poderá ser responsabilizado por eventuais danos ou custos de reparo.

5.2.5- O pagamento pela concessão onerosa de uso das áreas comerciais será feito pela concessionária ao Município, conforme as condições do edital e do contrato.

5.2.6- O pagamento deverá ser realizado de forma mensal em até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, sendo de responsabilidade da concessionária a solicitação junto ao setor de Tributação do Município de Barroso - MG, para emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal. O atraso sujeitará a concessionária à atualização monetária, juros de mora e multa, nos termos da legislação municipal e do contrato, além das demais sanções cabíveis.

5.2.7- Havendo atraso de 03 (três) parcelas ou mais, o Termo de Concessão de uso, será automaticamente rescindido, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, devendo o imóvel ser desocupado em até 30 (trinta) dias, contados da rescisão.

5.2.8- A quitação das parcelas não exime a concessionária do cumprimento integral de suas obrigações, especialmente quanto à adequada utilização do espaço e à manutenção das condições de funcionamento. Por fim, a inadimplência superior ao prazo estipulado poderá motivar a rescisão contratual e a adoção de medidas administrativas e legais para a proteção do interesse público.

5.2.9- O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, bem como no termo de referência anexo, à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

5.2.10- Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes;

5.3 - CESSÃO DE CRÉDITO

5.3.1 - É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

5.3.1.1 - As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

5.3.1.2 - A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

5.3.1.3 - O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 6.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice _____, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade
- 6.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1 - São obrigações do Contratante:
- 7.1.1 - Designar uma equipe da vigilância sanitária para realizar a fiscalização do espaço a ser concedido.
- 7.1.2 - Assegurar que o local a ser concedido esteja equipado com iluminação básica e todas as tomadas funcionando perfeitamente. Além disso, garantir o pleno funcionamento da pia/tanque, incluindo o abastecimento de água e a conexão à rede de esgoto.
- 7.1.3 - Realizar uma inspeção minuciosa dos serviços prestados pela concessionária, considerando até mesmo a possibilidade de contratar consultoria especializada para garantir uma avaliação precisa.
- 7.1.4 - Comunicar de forma clara as responsabilidades da Administração em relação ao processo.
- 7.1.5 - Estar disponível para prestar esclarecimentos e fornecer informações sempre que necessário à concessionária.
- 7.1.6 - Facilitar o acesso da concessionária a todos os dados e esclarecimentos necessários para garantir a adequada execução dos serviços. Fornecer prontamente todas as informações adicionais solicitadas, visando ao cumprimento fiel e eficaz do contrato.
- 7.1.7 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- 7.1.8 - Rejeitar o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

- 8.1 - A Concessionária se obriga a:
- 8.1.1 – Utilizar o espaço concedido para explorar os serviços de bar e/ou lanchonete, loja e guichês, objeto do contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados neste Estudo Técnico Preliminar.
- 8.1.2– Manter o espaço físico objeto da CONCESSÃO em boas condições e em pleno funcionamento, diligenciando para que nunca falte atendimento aos usuários e ao público em geral.
- 8.1.3– Manter os equipamentos e utensílios em boas condições de uso.
- 8.1.4– Prezar pela excelência e cordialidade no atendimento dos usuários.
- 8.1.5– Comercializar e produzir apenas produtos e alimentos de boa qualidade, dentro do prazo de validade, e a preços dentro da média de mercado;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 8.1.6– Efetuar o depósito do montante mensal devido pela CONCESSÃO REMUNERADA DE USO na conta corrente indicada pela Secretaria de Administração e condições constantes neste Estudo Técnico Preliminar até o 5º dia útil do mês subsequente, apresentando cópia do comprovante de depósito juntamente com cópia do recibo do pagamento da conta de água e da conta de energia elétrica referente ao mês do pagamento do aluguel, à Secretaria de Finanças até o 10º dia útil, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- 8.1.7– Executar o Contrato responsabilizando-se pela qualidade e perfeição técnica dos produtos fornecidos e dos serviços prestados.
- 8.1.8– Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências solicitadas pelo Município com respeito à execução do objeto.
- 8.1.9– Observar e seguir todas as normas de disciplina e de segurança, através de seus empregados que venham ocupar as dependências do espaço concedido.
- 8.1.10– Providenciar, junto às autoridades competentes, sem qualquer ônus para o Município, registros, autorizações, alvarás e outros, que se fizerem necessários ao funcionamento do espaço físico dentro das normas legais vigentes, respondendo por eventuais infrações a essas normas.
- 8.11– Adquirir, às suas expensas, demais equipamentos, materiais, mobiliário, acessórios, componentes e utensílios necessários ao bom desempenho das atividades.
- 8.12– Responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos equipamentos e utensílios de propriedade da própria CONCESSIONÁRIA e de terceiros, usados na lanchonete, loja e guichês, devendo realizar, às suas expensas, a reposição de eventual perda ou dano, não cabendo ao Município qualquer ressarcimento.
- 8.13– Manter o local dos serviços sempre limpo, higienizado, funcional e desembaraçado, durante todo o decorrer da exploração dos serviços de bar e/ou lanchonete, loja e guichês.
- 8.14– Responsabilizar-se pela remoção diária do lixo em sacos plásticos apropriados até o local próprio, indicado para o recolhimento.
- 8.15– Devolver o espaço físico, no término do contrato, da forma que o recebera, procedendo a eventuais reparos, se necessário.
- 8.16– Não executar modificações nas instalações do município.
- 8.17– Não transferir a terceiros a CONCESSÃO REMUNERADA DE USO do espaço físico do Município.
- 8.18– Contratar, manter e gerir sob sua inteira responsabilidade, sem solidariedade do Município, mão de obra especializada à perfeita execução dos serviços, em todos os níveis, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os encargos previsto na Legislação Trabalhista, Previdenciária e Fiscal, seguro e quaisquer outros não mencionados, inclusive fornecendo Equipamentos de Proteção Individual (EPI), em decorrência da sua condição de empregador.
- 8.19– Manter na prestação dos serviços o quantitativo de empregados necessários à adequada execução dos trabalhos.
- 8.20– Responsabilizar-se pela qualidade do atendimento prestado.
- 8.21– Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas aplicáveis a espécie.
- 8.22– Responsabilizar-se integralmente por todos os atos ou omissões que venham a praticar seus empregados durante a execução do contrato.
- 8.23– Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços de operação e manutenção do bar e/ou lanchonete, loja e guichês, tais como: salários do pessoal, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, taxas, impostos, eventuais multas emitidas pela Vigilância Sanitária, e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade objeto desta licitação.
- 8.24– Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos.
- 8.25– Observar o prazo mínimo de validade dos produtos fornecidos, conforme já definido neste ETP.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 8.26– Praticar apenas preços de mercado, sendo vedada a venda de produtos com valores exorbitantes.
- 8.37– Retirar do balcão e estoque de vendas, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos nos quais forem detectados má qualidade, vício ou incorreções.
- 8.38- Apresentar, na fase de habilitação, toda a documentação atualizada comprobatória de sua regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e técnico-operacional, nos termos exigidos no edital.
- 8.39- Permitir e facilitar a fiscalização do Município, fornecendo todas as informações e documentos solicitados pelos agentes públicos competentes.
- 8.40- Restituir o imóvel ao término da concessão em adequado estado de conservação, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular e normal do bem.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 9.1 - 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.
- 9.2 - 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.
- 9.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4 - 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.
- 9.5 - 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.
- 9.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 9.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 9.8 - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 9.9 - 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.
- 9.10 - 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.
- 9.11 - 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.
- 9.12 - 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.
- 9.13 - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA

10.1 - Garantia da execução dos serviços em perfeitas condições, sendo que a empresa se responsabilizará pela qualidade dos mesmos, substituindo-os, imediatamente, se apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações.

10.2 - A garantia não abrangerá estragos oriundos de acidentes, fenômenos, catástrofes, armazenagem prolongada em local inadequado, uso indevido ou quaisquer outros estragos derivados do manuseio incorreto por parte do CONCESSIONÁRIO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o Contratado que:

11.1.1 - der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 - der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

11.1.9 - fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

11.1.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritos nos subitens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

11.2.4 - Multa:

11.2.4.1 - moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.4.2 - moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.3 - O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

11.2.4.4 - compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

11.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

11.9.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2 - as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4 - os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.11 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.12 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 - O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2 - O contrato pode 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

12.4 - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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

12.6 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.6.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3 - Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

1.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

15.2 - O Contratado é obrigada 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.

15.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4 - 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 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

16.1 - Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

17.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Barroso/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Barroso, _____ de _____ de 2026.			
Município de Barroso		Contratada	
Nome:	Anderson Geraldo de Paula	Nome:	_____
C.I:	MG-12.442.606	C.I:	_____
CPF:	037.545.276-14	CPF:	_____
Cargo:	Prefeito	Cargo:	_____
Testemunha 1		Testemunha 2	
Ass.:	_____	Ass.:	_____
Nome:	_____	Nome:	_____
C.I:	_____	C.I:	_____
CPF:	_____	CPF:	_____