



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026 PREGÃO Nº 027/2026 FORMA ELETRÔNICA

O Município de Caiana, estado de Minas Gerais, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o 18.114.256/0001-95, com sede administrativa na Rua Miguel Toledo, nº 106, Bairro Centro, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público a abertura do Processo Licitatório em epígrafe, adotando – se como:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal e demais condições fixadas neste instrumento.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR LANCE

MODO DE DISPUTA: Aberto

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: Não

FASE DE HABILITAÇÃO ANTECEDE AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES E DE JULGAMENTO: Não

A realização da sessão pública eletrônica ocorrerá da seguinte forma:

DATA DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: 27/07/2026

HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: 13h30min

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: www.licitanet.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília

Observações:

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, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma 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.

1- OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de pessoa física ou jurídica para exploração comercial onerosa do espaço público QUIOSQUE (003), localizado na Praça São João Batista, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Caiana-MG.**



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

2- DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as Pessoas Físicas ou as Pessoas Jurídicas, do ramo pertinente ao objeto licitado que atendam todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e se encontrem devidamente cadastradas na plataforma eletrônica **LICITANET**

2.1.1. O cadastro na plataforma eletrônica poderá ser realizado através do endereço www.licitanet.com.br.

2.2. Não poderão participar da licitação:

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

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

2.2.1. O impedimento de que trata o inciso III 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.

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

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

3- DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1. A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte - EPP.

3.1.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

3.1.2. Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

3.2. Conforme Art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual-MEI é uma modalidade de Microempresa - ME.

4- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

I- Não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

II- Que atende os requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;

III- 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

IV- Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

V- Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega da proposta, conforme art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21;

VI- Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

VII- Para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

VIII- Para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/06, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto portando, a exercer o direito de preferência.

IX- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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/88.

4.3.1. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital, bem como àquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.2. **Ao firmar a declaração constante no item VIII, o licitante declara simultaneamente que ainda não celebrou contratos nas condições estabelecidas no item 3.1 independentemente de transcrição.**



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

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

5- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

I- VALOR UNITÁRIO

II- VALOR TOTAL

III- DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, CONTENDO AS INFORMAÇÕES SIMILARES À ESPECIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: INDICANDO, NO QUE FOR APLICÁVEL: MODELO, PRAZO DE GARANTIA ETC.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

5.9.2. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6- DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio chat para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. 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.

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

6.6.1. O intervalo mínimo de lances corresponde a **R\$ 0,01 (um centavo)**.

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

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao último **por ele** ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. O licitante poderá solicitar a exclusão do lance no momento da disputa, na hipótese de lances apresentados de forma inconsistente ou inexecutável, cabendo ao Pregoeiro autorizar a exclusão ou indeferir a solicitação.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. O presente certame utilizará o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

II- 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;

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



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

IV- Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

I- Empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

II- Empresas brasileiras;

III- Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante vencedor.

6.19.1. 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.

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

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

6.19.4. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

6.19.4.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

6.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findar o prazo

6.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.21. Uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado o 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 123/06

6.21.1. Nessas condições, as propostas de Microempreendedores Individuais –MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, ou, abaixo do maior desconto percentual, conforme o caso, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.21.2. 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.

6.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes, enquadradas



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

como microempresa ou 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.

6.21.4. 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.

7- DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no instrumento convocatório, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

7.1.1. 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.

7.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido aos Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- I- Contiver vícios insanáveis;
- II- Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- III- Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- IV- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

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

7.6. No caso de bens e serviços em geral, será considerado como indício de inexequibilidade as propostas de valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

I- Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II- Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7. Em contratação de serviços de engenharia, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.7.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.7.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

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

7.7.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei, conforme disposto no § 5º do Art. 59.

7.7.4.1. Serão admitidas as garantias nas seguintes modalidades:

I- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

7.8. Erros no preenchimento da proposta ou planilhas não constituem motivo para sua desclassificação. O documento poderá ser ajustado pelo fornecedor, no prazo indicado através do sistema, **desde que não haja alteração do preço.**

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

7.9. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

7.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8- DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. O licitante vencedor encaminhará, **SE PESSOA JURÍDICA**, exclusivamente por meio do sistema, os seguintes documentos para fins de habilitação:

8.1.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

I- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

III- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

IV- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

V- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VI- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

VII- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.1.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

III - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V - Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

VI - Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

VII- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

8.1.1.2.1. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

8.1.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I- CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA ou CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

8.1.2. O licitante vencedor encaminhará, **SE PESSOA FÍSICA**, exclusivamente por meio do sistema, os seguintes documentos para fins de habilitação:

I - Cópia do CPF;

II - Cópia da Carteira de Identidade;

III - Comprovante de residência;

IV - Certidão Negativa de Débitos Federais;

V - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

VI- Certidão Negativa de Débitos Municipais junto a Secretaria Municipal da Fazenda

VII - Prova de regularidade relativa a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, retirada no site www.tst.jus.br;

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em seu formato original, por cópia ou por digitalização.

8.3. 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.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

8.4. 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 14.133/21).

8.5. 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.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, 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.

8.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

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

8.8. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

II- atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente instrumento convocatório.

8.12. 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.

8.13. VISTORIA PRÉVIA

I - Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.13.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do e-mail licitacao@caiana.mg.gov.br ou telefone **(32) 3196-0027**, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.13.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9- DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

I- A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

9.5. 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.

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

9.7. 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.

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

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

10 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

I- Advertência;

II- Multa;

III- Impedimento de licitar e contratar e

IV- 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.

10.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

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

10.2.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.2.4. Na aplicação da sanção prevista no inciso II, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.2.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.2.5.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.2.5.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I- A natureza e a gravidade da infração cometida.

II- As peculiaridades do caso concreto

III- As circunstâncias agravantes ou atenuantes



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4. A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 10.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial do contrato, inciso I do item 10.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

10.5. A sanção administrativa de multa, inciso II do item 10.2, será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 10.1 deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

10.5.1. A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 10.3.

10.6. A sanção prevista no inciso III do item 10.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 10.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme a gravidade da infração.

10.7. A sanção prevista no inciso IV do item 10.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 10.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 10.6 deste instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.7.1. A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 10.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal responsável.

10.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão.

10.9. 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.

10.10. 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.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

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

10.14. No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o município deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

10.15. Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo licitante em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

10.15.1. Caso o licitante não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

11.2. 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.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma LICITANET pelos licitantes ou pelo e-mail licitacao@caiana.mg.gov.br pelos demais interessados.

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

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

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

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

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

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

12.9. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

12.10. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado.

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

12.12. O licitante vencedor deverá assinar a Ata de Registro de Preços, bem como os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes dela, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

12.12.1. O documento será encaminhado para o e-mail indicado pelo licitante vencedor em seu cadastro e não será aceita em nenhuma hipótese, a alegação de não visualização do e-mail encaminhado.

13- DOS ANEXOS

13.1. São partes integrantes deste instrumento:

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Minuta Contratual

14- DO FORO



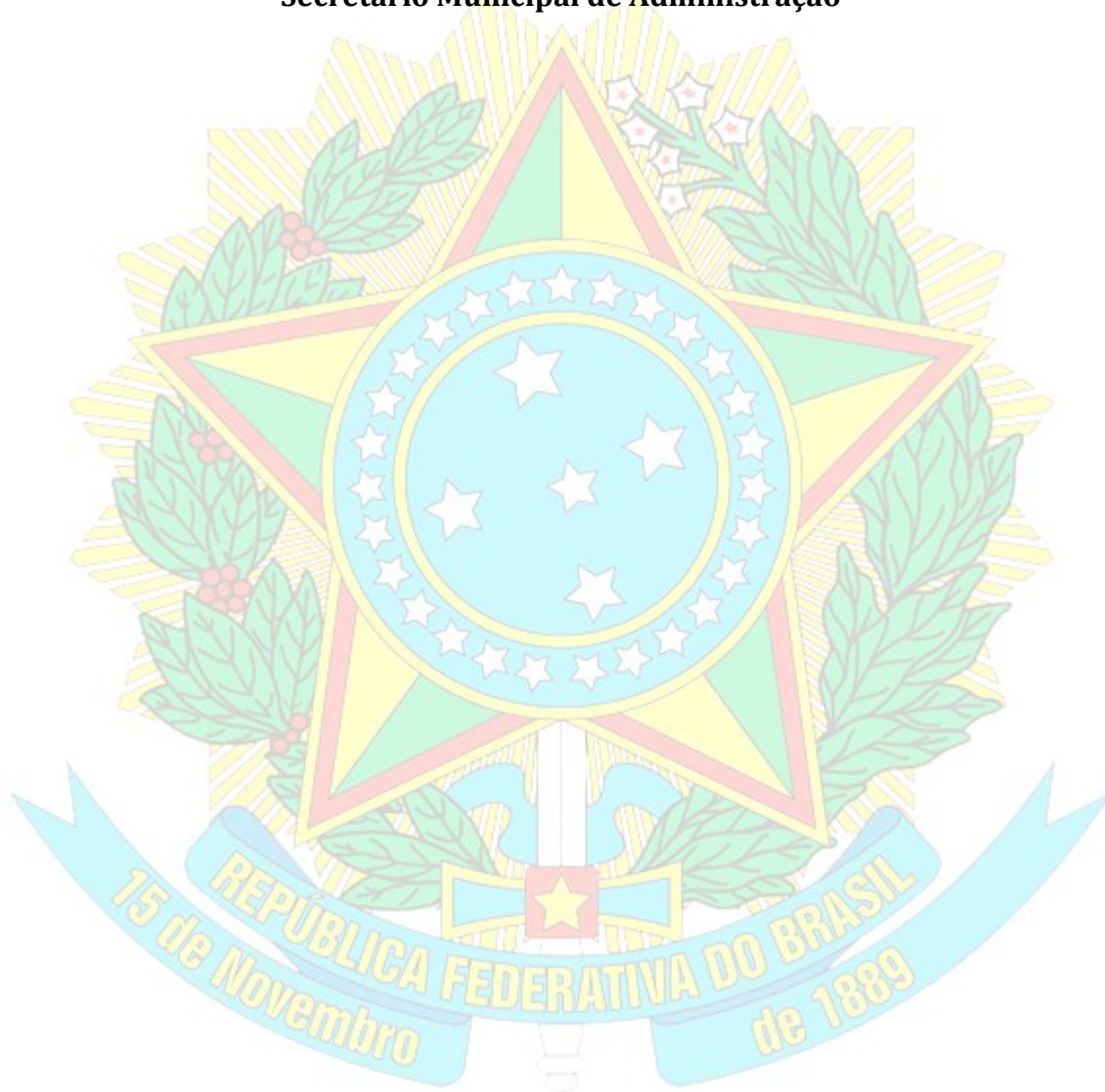
Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

14.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Espera Feliz-MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Caiana-MG, 26 de junho de 2026.

CLAUDIO BARROSO ARAUJO
Secretário Municipal de Administração





Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026

PREGÃO Nº 027/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

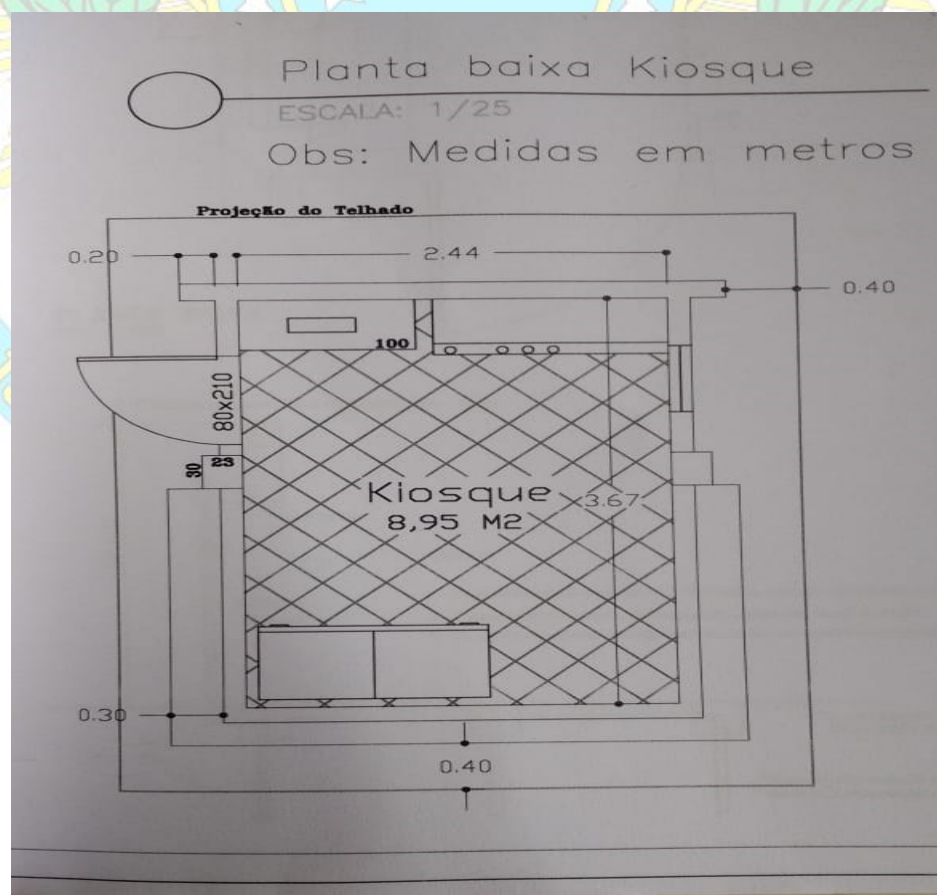
ANEXO I

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de empresa para exploração comercial onerosa do espaço público QUIOSQUE (003), localizado na Praça São João Batista, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Caiana-MG.**

1.2. Em conformidade com o Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21, procedeu-se a pesquisa de mercado para verificação dos preços e estimativa da receita, tendo como lance mínimo o abaixo exposto:

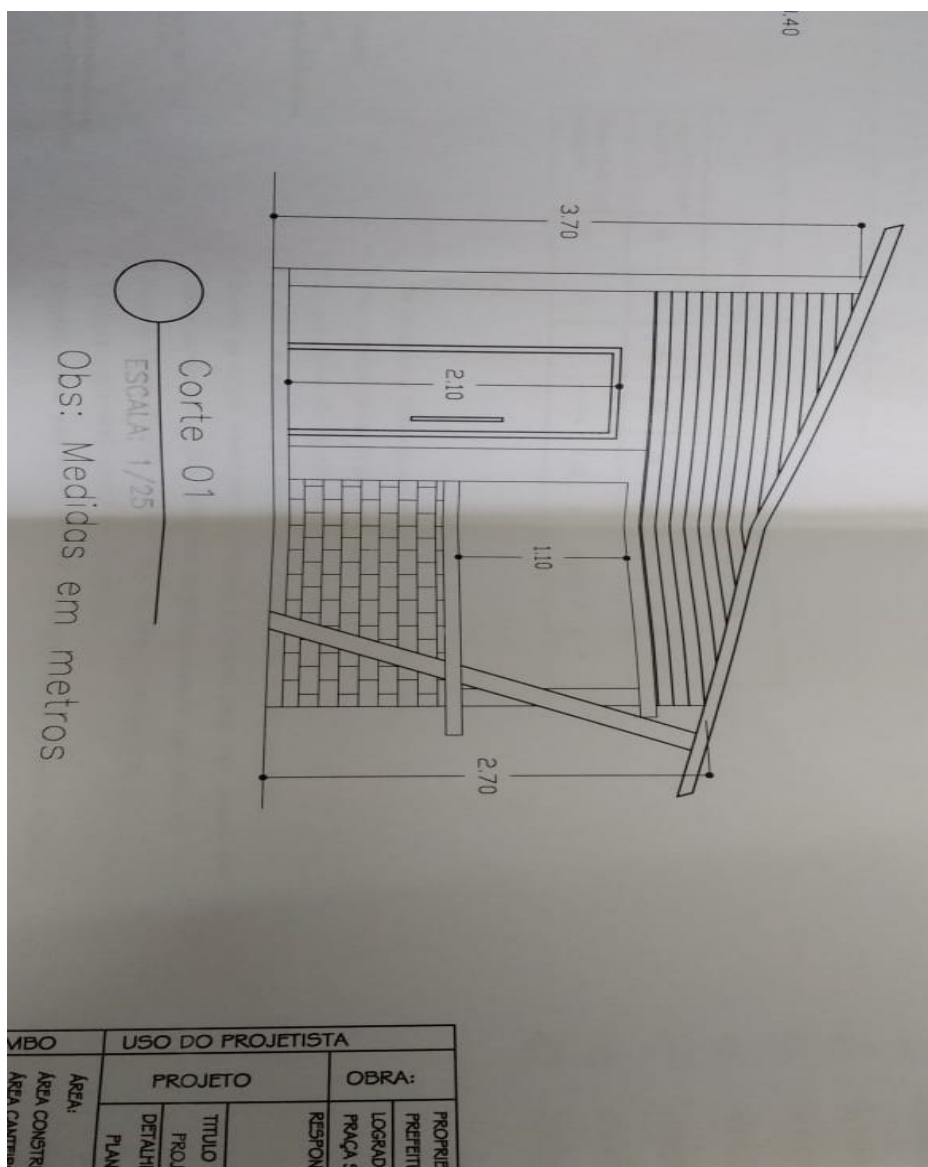
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	LANCE MÍNIMO MENSAL
1.	Concessão de uso de espaço público no município de CAIANA/MG para exploração de 1 (um) quiosque na Praça São João Batista, conforme Lei Municipal nº 046/2020. Quiosque 03 Mais especificações constantes na planta abaixo anexa à este Termo de Referência	MÊS	12	R\$ 200,00





Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*



Nenhum mobiliário, equipamento, mercadoria e quaisquer outros bens que se encontrem no imóvel fazem parte desta concessão. O imóvel será entregue vazio para o vencedor do certame.

2- PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

2.1. O contrato oriundo do presente procedimento terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21 até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que devidamente comprovada que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contrato ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

3.1. A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a instauração de procedimento administrativo destinado à concessão onerosa de uso de bem público municipal, consistente em quiosque pertencente ao Município de Caiana/MG, para exploração comercial por particular, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, observados os princípios que regem a Administração Pública e as normas aplicáveis à gestão, utilização e destinação de bens públicos.

3.2. O quiosque objeto da concessão constitui equipamento integrante do patrimônio público municipal, situado em área urbana de circulação, convivência e utilização coletiva, cuja adequada destinação revela-se essencial para assegurar o cumprimento de sua função social, urbanística e econômica. A utilização regular do espaço contribui para evitar sua ociosidade, deterioração ou uso inadequado, promovendo melhor aproveitamento da estrutura pública existente e conferindo maior funcionalidade ao local em benefício da população.

3.3. A concessão onerosa de uso mostra-se medida adequada ao interesse público, pois possibilita que bem público municipal seja utilizado de forma ordenada, produtiva e economicamente sustentável, mediante exploração comercial compatível com a natureza do espaço e com as necessidades locais. Tal providência permite ampliar a oferta de serviços de conveniência à população, aos usuários do entorno e aos visitantes, fortalecendo a dinâmica urbana e a utilização qualificada do equipamento público.

3.4. A medida também se justifica sob o enfoque da eficiência administrativa e da economicidade, uma vez que viabiliza o aproveitamento de estrutura já existente, sem que o Município necessite assumir diretamente os custos operacionais, administrativos, trabalhistas, fiscais, comerciais e de manutenção relacionados ao funcionamento da atividade. Desse modo, preserva-se o patrimônio público e, ao mesmo tempo, transfere-se ao particular selecionado a responsabilidade pela exploração econômica do espaço, sob controle, fiscalização e regulação do Poder Público.

3.5. A natureza onerosa da concessão assegura retorno econômico ao Município pela utilização privativa do bem público, mediante pagamento de preço público, outorga, contraprestação ou outro critério remuneratório definido no instrumento convocatório e no respectivo contrato. A receita decorrente da concessão contribui para a valorização do patrimônio municipal, para o fortalecimento das finanças públicas e para a melhor alocação dos recursos disponíveis em outras políticas, serviços e ações de interesse coletivo.

3.6. A concessão a particular especializado ou interessado na exploração comercial do espaço permite que a atividade seja exercida com maior racionalidade operacional, cabendo ao concessionário providenciar, às suas expensas, os equipamentos, mobiliários, insumos, utensílios, adequações, licenças, autorizações, alvarás e demais providências necessárias ao regular funcionamento do quiosque, conforme a natureza da atividade desenvolvida e as exigências legais, sanitárias, ambientais, urbanísticas, fiscais e de segurança aplicáveis.

3.7. Compete ao concessionário, ainda, zelar pela conservação, limpeza, manutenção e bom uso do espaço concedido, respondendo integralmente por danos causados ao bem público, a terceiros ou à Administração, bem como pela observância das normas de funcionamento, horários, padrões de atendimento, segurança, higiene, acessibilidade, regularidade fiscal e



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

demais condições estabelecidas no edital, no termo de referência, no contrato e na legislação pertinente.

3.8. Do ponto de vista administrativo, a concessão onerosa representa alternativa mais vantajosa quando comparada à gestão direta do quiosque pelo Município, pois reduz encargos operacionais, evita a mobilização de servidores e estrutura administrativa para exploração comercial direta, diminui custos de manutenção e permite que a Administração concentre seus esforços em suas atividades finalísticas. A atuação municipal permanece preservada por meio do planejamento, regulamentação, fiscalização, aplicação de sanções e acompanhamento da adequada utilização do bem.

3.9. A destinação do quiosque à exploração comercial também contribui para a organização e qualificação do espaço público, permitindo maior controle sobre a atividade exercida, padronização mínima das condições de funcionamento, prevenção de ocupações irregulares, melhoria das condições de atendimento aos usuários e preservação da finalidade pública do bem. A presença de atividade regular e fiscalizada tende a ampliar a circulação de pessoas, favorecer a vitalidade urbana, estimular a convivência social e contribuir para a segurança e valorização do entorno.

3.10. Sob a perspectiva socioeconômica, a concessão poderá estimular o empreendedorismo local, gerar oportunidades de trabalho e renda, fortalecer a economia municipal e fomentar a prestação de serviços de conveniência em local de interesse coletivo. A medida, portanto, apresenta reflexos positivos não apenas para a Administração, mas também para a população e para os agentes econômicos locais, especialmente quando conduzida de forma transparente, competitiva e compatível com a realidade do Município.

3.11. A seleção do concessionário deverá ser precedida de procedimento administrativo próprio, com critérios objetivos, publicidade adequada, igualdade de condições entre os interessados e observância da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando, conforme o caso, o maior retorno econômico ao Município, a adequação da atividade pretendida, a capacidade de execução, os encargos assumidos pelo particular e as condições de preservação e utilização do bem público.

3.12. Recomenda-se que o procedimento contemple a avaliação prévia do bem ou do valor de referência da concessão, a definição clara do prazo de utilização, das obrigações do concessionário, das hipóteses de rescisão, revogação, anulação, caducidade ou retomada do bem, das penalidades aplicáveis, da forma de pagamento, da responsabilidade por tributos e encargos, das condições de fiscalização e das regras de reversão do espaço ao Município ao término da concessão, em adequado estado de conservação.

3.13. Deve-se resguardar, ainda, que a concessão não implique alienação, transferência de propriedade ou renúncia ao domínio público sobre o bem, mas apenas autorização contratual para uso privativo e temporário, de forma onerosa, precária ou condicionada ao cumprimento das obrigações estabelecidas no instrumento próprio, permanecendo o Município como titular do bem e detentor do poder-dever de fiscalização, controle e retomada, quando presentes razões de interesse público ou descumprimento das condições pactuadas.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

3.14. A iniciativa encontra respaldo nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, interesse público, razoabilidade, proporcionalidade e adequada gestão do patrimônio público. Ao conferir destinação útil e controlada ao quiosque municipal, a Administração promove o uso racional de seus bens, evita a subutilização do patrimônio, fomenta a atividade econômica local e assegura retorno financeiro e social compatível com a finalidade pública do espaço.

3.15. Dessa forma, a concessão onerosa de uso do quiosque público municipal revela-se adequada, necessária e vantajosa para a Administração Pública, por assegurar a melhor destinação do bem, promover sua utilização eficiente e contínua, gerar receita ao erário, reduzir encargos administrativos, estimular o desenvolvimento econômico local, ampliar a oferta de serviços à população e preservar o interesse público, justificando-se integralmente a instauração do competente procedimento administrativo.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deverá disponibilizar, instalar e manter, obrigatoriamente às suas expensas, extintor(es) de incêndio compatível(is) com a natureza da atividade desenvolvida, com a área do quiosque e com os riscos inerentes ao empreendimento, observadas as normas técnicas aplicáveis, as orientações do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais e demais exigências legais pertinentes.

4.2. A Contratada deverá cumprir integralmente todas as normas de segurança, prevenção de incêndio, acessibilidade, higiene, saúde pública, vigilância sanitária, posturas municipais, meio ambiente, defesa do consumidor, legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e demais regulamentos aplicáveis à atividade comercial exercida no espaço concedido.

4.3. A Contratada assumirá total responsabilidade pela implantação, operação, manutenção, exploração comercial e gestão do quiosque, arcando com todos os custos, despesas, encargos, tributos, taxas, licenças, autorizações, seguros, equipamentos, mobiliários, utensílios, materiais, insumos, mão de obra e demais providências necessárias ao regular funcionamento do empreendimento.

4.4. A Contratada será exclusiva responsável por todas as obrigações civis, comerciais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias, acidentárias e administrativas decorrentes da exploração do quiosque, inclusive aquelas relativas a empregados, prepostos, colaboradores, fornecedores, clientes e terceiros, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico, trabalhista ou previdenciário entre essas pessoas e o Contratante.

4.5. A Contratada responderá integralmente por eventuais danos materiais, morais, pessoais, patrimoniais ou ambientais causados ao Contratante, aos usuários, consumidores, empregados, prepostos, fornecedores ou terceiros em razão da execução das atividades, do uso do espaço, da conservação do local, da segurança do empreendimento ou da comercialização de produtos e serviços.

4.6. A Contratada deverá comercializar produtos e serviços em conformidade com os preços regularmente praticados no mercado local ou regional, observados os princípios da razoabilidade, boa-fé, transparência, modicidade e proteção ao consumidor.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

4.6.1. A prática de preços abusivos, exorbitantes ou incompatíveis com os padrões ordinários de mercado poderá ensejar notificação pelo Contratante, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, no contrato e na legislação vigente.

4.6.2. Para fins de transparência e fiscalização, a Contratada deverá manter tabela de preços atualizada, legível, visível e afixada em local de fácil acesso ao público, contendo a identificação dos produtos e serviços comercializados e seus respectivos valores.

4.7. Toda alimentação, bebida ou produto fornecido pela Contratada deverá observar os padrões legais e técnicos de qualidade, conservação, armazenamento, manipulação, higiene, apresentação, validade, procedência e segurança alimentar, especialmente aqueles exigidos pela vigilância sanitária e demais órgãos competentes.

4.8. A Contratada deverá manter rigoroso controle sanitário dos produtos comercializados, incluindo acondicionamento adequado, controle de temperatura quando aplicável, proteção contra contaminação, higienização de utensílios, limpeza de superfícies, descarte correto de resíduos e observância das boas práticas de manipulação de alimentos.

4.9. O Contratante, diretamente ou por meio dos órgãos competentes, poderá fiscalizar, a qualquer tempo, as condições de funcionamento, higiene, segurança, conservação, atendimento, preços, qualidade dos produtos, regularidade documental e demais obrigações assumidas pela Contratada.

4.10. A Contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária, o Código de Posturas Municipal, as normas de funcionamento do comércio local, as regras de uso do espaço público e demais regulamentos municipais, estaduais e federais aplicáveis à atividade exercida.

4.11. A Contratada deverá realizar, de forma frequente e adequada, a limpeza, remoção, segregação, acondicionamento e destinação dos resíduos sólidos gerados no espaço concedido, inclusive lixo orgânico, reciclável, rejeitos, embalagens, restos de alimentos e demais resíduos decorrentes da exploração comercial.

4.11.1. O lixo gerado pela atividade não poderá ser depositado de forma irregular em vias públicas, áreas verdes, calçadas, jardins, bueiros, cursos d'água ou em qualquer local não autorizado, devendo ser observadas as normas ambientais e as orientações do serviço municipal de limpeza urbana.

4.12. É expressamente proibida a comercialização, armazenamento, exposição ou distribuição de produtos ilícitos, falsificados, contrabandeados, de origem irregular ou cuja venda seja vedada pela legislação vigente, sob pena de rescisão contratual imediata, aplicação das penalidades cabíveis e comunicação aos órgãos competentes.

4.13. É proibida a comercialização de produtos vencidos, deteriorados, adulterados, contaminados, mal acondicionados, sem identificação de procedência ou em desacordo com as normas sanitárias e de defesa do consumidor, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

4.14. É vedada a venda, fornecimento ou entrega de bebidas alcoólicas, cigarros, derivados do tabaco, dispositivos eletrônicos para fumar ou produtos similares a menores de 18 anos, devendo a Contratada adotar mecanismos adequados de controle e fiscalização, inclusive solicitação de documento de identificação quando necessário.

4.14.1. Deverão ser afixados, em local visível ao público, avisos informativos quanto à proibição de venda de bebidas alcoólicas e produtos fumígenos a menores de 18 anos, bem como quanto à proibição de fumar em ambientes coletivos, quando aplicável.

4.15. A Contratada arcará integralmente com os custos de elaboração de projetos, adequações, instalações, adaptações, reparos ou intervenções que sejam necessárias ao funcionamento regular do quiosque ou que venham a ser exigidas por legislação, normas técnicas, vigilância sanitária, Corpo de Bombeiros, fiscalização municipal ou demais órgãos competentes.

4.15.1. Qualquer alteração física, estrutural, elétrica, hidráulica, visual, funcional ou arquitetônica no imóvel somente poderá ser realizada mediante prévia autorização expressa do Contratante, sendo vedada qualquer intervenção não autorizada.

4.15.2. Todas as adequações internas eventualmente necessárias ao funcionamento da atividade comercial deverão respeitar as normas técnicas aplicáveis, a finalidade do bem público, a segurança dos usuários, a acessibilidade, a estética urbana e as condições estabelecidas pelo Contratante.

4.15.3. Ao término do contrato, as benfeitorias, adaptações, melhorias ou acessões incorporadas ao imóvel e que não possam ser retiradas sem prejuízo à estrutura ou à funcionalidade do bem permanecerão integradas ao patrimônio do Contratante, não cabendo à Contratada qualquer direito de indenização, retenção, compensação ou reembolso, salvo disposição expressa em sentido diverso no instrumento contratual.

4.16. A Contratada será responsável pela aquisição, instalação, manutenção, guarda, substituição e conservação de todos os equipamentos, móveis, eletrodomésticos, utensílios, materiais, ferramentas e demais bens necessários ao funcionamento do empreendimento.

4.16.1. Encerrado o contrato, os bens móveis pertencentes à Contratada poderão ser retirados, desde que sua remoção não cause danos ao imóvel, às instalações, aos equipamentos públicos ou à estrutura do quiosque.

4.16.2. Eventuais danos causados pela retirada de bens móveis, equipamentos ou instalações deverão ser integralmente reparados pela Contratada, às suas expensas, no prazo estabelecido pelo Contratante.

4.17. A Contratada deverá manter o quiosque em perfeito estado de conservação, limpeza, higiene, organização, funcionamento e apresentação, realizando a manutenção preventiva e corretiva necessária ao adequado uso do espaço concedido.

4.17.1. Entende-se por manutenção, para os fins deste instrumento, a realização de pequenos consertos, reparos, substituição de peças danificadas, troca de vidros, trincos, fechaduras,



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

torneiras, sifões, caixas de descarga, lâmpadas, interruptores, tomadas, reparo de vazamentos, pintura, limpeza de calhas, conservação de pisos, paredes, bancadas e demais providências ordinárias necessárias à preservação do imóvel.

4.17.2. A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Contratante a ocorrência de danos estruturais, vícios relevantes, riscos à segurança, necessidade de reparos de maior complexidade ou qualquer fato que possa comprometer a integridade do bem público ou a segurança dos usuários.

4.18. A Contratada deverá obter e manter válidos, durante toda a vigência do contrato, todos os alvarás, licenças, registros, autorizações, certificados e documentos exigidos para o regular exercício da atividade, inclusive junto à Vigilância Sanitária, Fazenda Municipal, Corpo de Bombeiros, órgãos ambientais, fiscais, trabalhistas e demais entidades competentes, quando aplicável.

4.18.1. A ausência, suspensão, cassação, vencimento ou irregularidade de qualquer licença, alvará ou autorização necessária ao funcionamento do empreendimento poderá ensejar a suspensão das atividades, a aplicação de penalidades e, conforme a gravidade, a rescisão contratual.

4.19. O espaço destinado à exploração comercial do quiosque deverá ser utilizado exclusivamente para a finalidade autorizada no procedimento administrativo e no instrumento contratual, sendo vedada a alteração do ramo de atividade, cessão, transferência, sublocação, empréstimo, compartilhamento irregular ou utilização diversa sem prévia e expressa autorização do Contratante.

4.20. O espaço poderá abranger área de atendimento ao público, área de permanência de clientes, local de preparo, manipulação, exposição e comercialização de produtos, depósito de mercadorias e área de higienização de utensílios e materiais, desde que tais usos sejam compatíveis com a estrutura existente, com a legislação aplicável e com as condições estabelecidas pelo Contratante.

4.21. É expressamente vedada a cobrança de qualquer taxa, ingresso, tarifa ou valor para acesso ao espaço público ou às áreas de uso comum, devendo a exploração econômica restringir-se à comercialização de produtos, bebidas, alimentos, serviços e publicidades compatíveis com o objeto contratado e previamente autorizadas, quando exigível.

4.22. A Contratada deverá manter os banheiros vinculados ao espaço, quando existentes e sob sua responsabilidade, em adequadas condições de limpeza, higiene, conservação, abastecimento e utilização pelo público, sendo expressamente proibida a cobrança de qualquer valor, taxa ou exigência de consumo no estabelecimento para seu uso.

4.22.1. Todo material necessário à manutenção e utilização regular dos banheiros, incluindo papel higiênico, sabonete, papel toalha, recipientes para descarte, produtos de limpeza e demais insumos de higiene, será custeado integralmente pela Contratada.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

4.23. A Contratada deverá manter o estabelecimento aberto ao público, no mínimo, de quarta-feira a domingo, inclusive feriados e pontos facultativos, das 8h às 18h, salvo disposição diversa estabelecida pelo Contratante.

4.23.1. O horário de funcionamento poderá ser alterado, ampliado ou reduzido mediante solicitação formal da Contratada e prévia autorização do Contratante, observados o interesse público, a legislação local, a conveniência administrativa e a adequada prestação dos serviços à população.

4.24. A Contratada poderá realizar eventos, apresentações, ações promocionais ou atividades especiais no imóvel ou em seu entorno imediato, desde que obtenha autorização prévia e expressa do órgão municipal competente, observadas as normas de segurança, limite de público, controle de ruídos, acessibilidade, limpeza, regularização documental, proteção do patrimônio público, ordenamento urbano e demais exigências legais aplicáveis.

4.24.1. A realização de eventos não poderá comprometer o uso regular do espaço público, a segurança dos usuários, o sossego público, a mobilidade urbana, o trânsito de pedestres, a integridade do imóvel ou o interesse público, respondendo a Contratada integralmente por quaisquer danos, custos, autuações ou responsabilidades decorrentes da atividade.

4.25. A Contratada deverá zelar pela boa aparência do quiosque, mantendo identidade visual compatível com o espaço público, sendo vedada a instalação de placas, letreiros, faixas, banners, luminosos, estruturas provisórias, propaganda sonora ou qualquer outro elemento visual ou publicitário sem prévia autorização do Contratante, quando exigível.

4.26. A Contratada deverá manter atendimento adequado, cortês e eficiente ao público, observando padrões mínimos de urbanidade, organização, respeito aos consumidores, cumprimento da legislação consumerista e solução tempestiva de eventuais reclamações relacionadas aos produtos, serviços ou funcionamento do empreendimento.

4.27. A Contratada deverá permitir o livre acesso dos agentes públicos responsáveis pela fiscalização ao espaço concedido, aos documentos pertinentes à execução contratual e às condições de funcionamento do empreendimento, sempre que solicitado, sendo vedada qualquer oposição, embaraço ou resistência à atividade fiscalizatória.

4.28. A Contratada deverá manter regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais condições de habilitação exigidas no procedimento administrativo durante toda a vigência do contrato, apresentando documentos comprobatórios sempre que solicitado pelo Contratante.

4.29. A Contratada deverá arcar, quando aplicável, com as despesas ordinárias decorrentes do uso do espaço, incluindo consumo de energia elétrica, água, esgoto, gás, internet, telefonia, limpeza, manutenção, taxas, tarifas, tributos e demais encargos vinculados à exploração comercial do quiosque, salvo disposição expressa em contrário no instrumento contratual.

4.30. A Contratada deverá adotar práticas sustentáveis na execução da atividade, compatíveis com a natureza do empreendimento, buscando reduzir desperdícios, minimizar impactos ambientais, racionalizar o uso de água e energia, priorizar materiais reutilizáveis ou



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

recicláveis quando possível e assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

4.30.1. Deverão ser adotadas práticas que reduzam a poluição, evitem desperdício de recursos naturais e contribuam para a preservação da flora, fauna, ar, solo, água e qualidade ambiental do entorno.

4.30.2. A Contratada deverá controlar o armazenamento, manuseio, comercialização e descarte de produtos, substâncias, óleos, gorduras, materiais de limpeza, embalagens e demais itens que possam representar risco à saúde pública, à segurança dos usuários ou ao meio ambiente.

4.30.3. Os resíduos recicláveis decorrentes das embalagens, insumos e produtos utilizados na atividade deverão ser acondicionados de forma adequada e destinados a local apropriado, conforme orientações do Contratante e legislação pertinente.

4.30.4. É vedado o lançamento de óleo, gordura, restos de alimentos, produtos químicos, efluentes ou quaisquer resíduos em ralos, vias públicas, solo, redes pluviais, cursos d'água ou locais inadequados, devendo a Contratada providenciar destinação ambientalmente correta.

4.31. O descumprimento de quaisquer obrigações previstas neste instrumento, no edital, no contrato, nas normas municipais ou na legislação vigente sujeitará a Contratada à notificação, advertência, multa, suspensão da atividade, rescisão contratual, impedimento de contratar com a Administração e demais sanções cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da imediata adoção de medidas administrativas para proteção do interesse público, da segurança dos usuários e da preservação do patrimônio municipal.

4.32. Ao término do contrato, seja por decurso do prazo, rescisão, revogação, anulação, caducidade ou qualquer outra forma de extinção, a Contratada deverá desocupar o espaço no prazo fixado pelo Contratante, restituindo o quiosque livre, desembaraçado, limpo, conservado e em condições adequadas de uso, ressalvado o desgaste natural decorrente da utilização regular.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto consistirá na disponibilização, pelo Contratante, de bem público municipal consistente em quiosque localizado no Município de Caiana/MG, para exploração comercial pela Contratada, mediante concessão onerosa de uso, observadas as condições estabelecidas no edital, no termo de referência, no contrato e na legislação aplicável.

5.2. A utilização do quiosque pela Contratada deverá ocorrer exclusivamente para a finalidade autorizada no procedimento administrativo, sendo vedada a alteração do ramo de atividade, a cessão, transferência, sublocação, empréstimo, compartilhamento irregular ou qualquer forma de exploração por terceiros sem prévia e expressa autorização do Contratante.

5.3. Após a assinatura do contrato e a emissão da respectiva autorização de uso ou ordem de início, o Contratante disponibilizará o espaço à Contratada, mediante termo de entrega ou



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

vistoria inicial, no qual deverão ser registradas as condições físicas, estruturais, funcionais e de conservação do imóvel no momento da imissão da Contratada na posse direta do bem.

5.4. A Contratada deverá iniciar a operação do quiosque no prazo estabelecido no instrumento contratual, contado da assinatura do contrato, da entrega formal do espaço ou da emissão da ordem de início, conforme definido pela Administração, devendo providenciar previamente todos os equipamentos, mobiliários, utensílios, materiais, insumos, licenças, alvarás, autorizações e demais condições necessárias ao regular funcionamento do empreendimento.

5.5. A implantação, organização e funcionamento da atividade comercial serão de inteira responsabilidade da Contratada, que deverá arcar com todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo despesas com mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, aquisição de mercadorias, equipamentos, utensílios, manutenção, limpeza, energia elétrica, água, esgoto, gás, internet, telefonia, taxas, tributos e demais encargos relacionados à exploração econômica do quiosque, salvo disposição expressa em sentido diverso no contrato.

5.6. A Contratada deverá explorar o quiosque de forma contínua, regular, eficiente e compatível com o interesse público, mantendo o estabelecimento aberto ao público, no mínimo, de quarta-feira a domingo, inclusive feriados e pontos facultativos, das 8h às 18h, salvo autorização expressa do Contratante para alteração, ampliação ou redução do horário de funcionamento.

5.7. Eventual alteração do horário de funcionamento deverá ser formalmente solicitada pela Contratada e somente poderá ser implementada após autorização expressa do Contratante, observados o interesse público, a conveniência administrativa, a legislação municipal, a demanda da população e a adequada utilização do espaço público.

5.8. A Contratada deverá manter o quiosque em adequadas condições de funcionamento, conservação, limpeza, higiene, segurança, organização e apresentação, realizando, às suas expensas, todas as manutenções preventivas e corretivas ordinárias necessárias à preservação do bem público e à regular execução da atividade comercial.

5.9. A execução do objeto deverá observar integralmente as normas de segurança, prevenção e combate a incêndio, vigilância sanitária, acessibilidade, posturas municipais, meio ambiente, defesa do consumidor, legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e demais exigências legais aplicáveis à atividade exercida.

5.10. Antes do início das atividades, a Contratada deverá providenciar, quando exigível, todos os alvarás, licenças, registros, certificados e autorizações necessários ao funcionamento do empreendimento, inclusive perante a Vigilância Sanitária, Fazenda Municipal, Corpo de Bombeiros, órgãos ambientais e demais entidades competentes.

5.11. A ausência, vencimento, cassação, suspensão ou irregularidade de licença, alvará ou autorização indispensável ao funcionamento do quiosque poderá ensejar a suspensão imediata da atividade, aplicação das penalidades cabíveis e, conforme a gravidade, rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas administrativas ou legais pertinentes.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

5.12. A Contratada deverá instalar e manter, às suas expensas, extintor(es) de incêndio compatível(is) com o espaço, com a natureza da atividade desenvolvida e com os riscos inerentes ao empreendimento, observadas as normas técnicas aplicáveis e as orientações dos órgãos competentes.

5.13. A comercialização de produtos e serviços deverá ocorrer de forma regular, transparente e compatível com os preços praticados no mercado local ou regional, sendo obrigatória a exposição de tabela de preços atualizada, legível e visível ao público, contendo a identificação dos produtos e serviços ofertados e seus respectivos valores.

5.14. A Contratada deverá garantir que todos os produtos comercializados estejam dentro do prazo de validade, em perfeito estado de conservação, devidamente acondicionados, identificados, armazenados e apresentados conforme as normas sanitárias, consumeristas e de segurança alimentar.

5.15. No caso de comercialização de alimentos e bebidas, a Contratada deverá observar as boas práticas de manipulação, armazenamento, preparo, conservação, exposição e fornecimento, assegurando condições adequadas de higiene, controle de temperatura, limpeza de utensílios, proteção contra contaminação e descarte apropriado de resíduos.

5.16. É expressamente proibida a comercialização de produtos ilícitos, falsificados, contrabandeados, de procedência irregular, vencidos, deteriorados, adulterados, contaminados ou cuja venda seja vedada pela legislação vigente, sujeitando-se a Contratada à rescisão contratual e às demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5.17. É vedada a venda, fornecimento ou entrega de bebidas alcoólicas, cigarros, derivados do tabaco, dispositivos eletrônicos para fumar ou produtos similares a menores de 18 anos, devendo a Contratada adotar medidas efetivas de controle, inclusive exigência de documento de identificação quando necessário.

5.18. A Contratada deverá manter afixados, em local visível ao público, avisos informativos relativos à proibição de venda de bebidas alcoólicas e produtos fumígenos a menores de 18 anos, bem como à proibição de fumar em ambientes coletivos, quando aplicável.

5.19. A Contratada deverá realizar a limpeza diária do quiosque e das áreas sob sua responsabilidade, promovendo a remoção, segregação, acondicionamento e destinação adequada dos resíduos sólidos gerados pela atividade, inclusive lixo orgânico, reciclável, embalagens, restos de alimentos, óleos, gorduras e demais rejeitos.

5.20. É vedado o descarte irregular de resíduos, óleo, gordura, produtos químicos, restos de alimentos ou quaisquer materiais em vias públicas, calçadas, jardins, bueiros, redes pluviais, solo, cursos d'água ou locais não autorizados, devendo a Contratada observar as normas ambientais e as orientações do serviço municipal de limpeza urbana.

5.21. Caso existam banheiros vinculados ao espaço e sob responsabilidade da Contratada, esta deverá mantê-los permanentemente limpos, higienizados, abastecidos e em condições adequadas de uso pelo público, sendo expressamente proibida a cobrança de qualquer valor ou a exigência de consumo no estabelecimento para sua utilização.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

5.22. A Contratada deverá custear integralmente os materiais necessários à manutenção dos banheiros sob sua responsabilidade, incluindo papel higiênico, sabonete, papel toalha, recipientes para descarte, produtos de limpeza e demais insumos de higiene.

5.23. Qualquer adaptação, intervenção, reforma, instalação, alteração física, visual, elétrica, hidráulica, arquitetônica ou funcional no quiosque somente poderá ser realizada mediante solicitação formal da Contratada e prévia autorização expressa do Contratante, sendo vedada a execução de modificações não autorizadas.

5.24. As adequações, adaptações, instalações ou melhorias necessárias ao funcionamento da atividade comercial, quando autorizadas, serão realizadas às expensas da Contratada, observadas as normas técnicas aplicáveis, a segurança dos usuários, a finalidade pública do bem, a acessibilidade e a preservação da estrutura municipal.

5.25. Ao término do contrato, as benfeitorias, adaptações, melhorias ou acessões incorporadas ao imóvel e que não possam ser retiradas sem prejuízo à estrutura ou funcionalidade do bem permanecerão integradas ao patrimônio do Contratante, não cabendo à Contratada direito de indenização, retenção, compensação ou reembolso, salvo disposição expressa em contrário.

5.26. Os bens móveis, equipamentos, eletrodomésticos, utensílios, ferramentas, mobiliários e demais materiais adquiridos pela Contratada para funcionamento do empreendimento permanecerão de sua propriedade e poderão ser retirados ao término do contrato, desde que a retirada não cause danos ao imóvel ou às instalações públicas.

5.27. Eventuais danos decorrentes da instalação, utilização ou retirada de bens móveis, equipamentos, mobiliários ou estruturas pertencentes à Contratada deverão ser integralmente reparados por ela, às suas expensas, no prazo fixado pelo Contratante.

5.28. A Contratada poderá realizar eventos, apresentações, ações promocionais ou atividades especiais no quiosque ou em seu entorno imediato somente mediante autorização prévia e expressa do órgão municipal competente, observadas as normas de segurança, limite de público, controle de ruído, limpeza, acessibilidade, regularização documental, proteção do patrimônio público e demais exigências legais aplicáveis.

5.29. A realização de eventos ou atividades especiais não poderá comprometer o uso regular do espaço público, o sossego público, a segurança dos usuários, a mobilidade urbana, o trânsito de pedestres, a integridade do imóvel ou o interesse público, respondendo a Contratada integralmente por danos, autuações, custos ou responsabilidades decorrentes da atividade.

5.30. A Contratada deverá zelar pela boa aparência do quiosque, mantendo identidade visual compatível com o espaço público, sendo vedada a instalação de placas, letreiros, faixas, banners, luminosos, estruturas provisórias, propaganda sonora ou qualquer elemento visual ou publicitário sem prévia autorização do Contratante, quando exigível.

5.31. A Contratada deverá manter atendimento adequado, cortês, eficiente e respeitoso ao público, observando a legislação de defesa do consumidor, os padrões mínimos de



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

urbanidade, a boa-fé nas relações comerciais e a solução tempestiva de reclamações relativas aos produtos, serviços ou funcionamento do empreendimento.

5.32. O Contratante exercerá a fiscalização da execução do objeto por meio de servidor, comissão ou setor competente, podendo realizar vistorias, solicitar documentos, verificar condições de funcionamento, apurar reclamações, avaliar a conservação do espaço, fiscalizar preços, higiene, segurança, regularidade documental e o cumprimento das obrigações contratuais.

5.33. A Contratada deverá permitir o livre acesso dos agentes públicos responsáveis pela fiscalização ao espaço concedido, aos documentos relacionados à execução contratual e às condições de funcionamento do empreendimento, sendo vedada qualquer oposição, resistência ou embaraço à atividade fiscalizatória.

5.34. Constatada irregularidade na execução do objeto, o Contratante poderá notificar a Contratada para correção das falhas no prazo estabelecido, sem prejuízo da adoção de medidas imediatas quando houver risco à saúde pública, à segurança dos usuários, ao meio ambiente, ao patrimônio público ou ao interesse coletivo.

5.35. O descumprimento das obrigações contratuais, legais ou regulamentares sujeitará a Contratada à aplicação das penalidades cabíveis, incluindo advertência, multa, suspensão da atividade, rescisão contratual, impedimento de contratar com a Administração e demais sanções previstas no edital, no contrato e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ressalvadas as medidas urgentes necessárias à proteção do interesse público.

5.36. A Contratada deverá efetuar pontualmente o pagamento do valor devido pela concessão onerosa de uso, na forma, prazo e condições estabelecidos no edital e no contrato, constituindo o inadimplemento obrigação passível de cobrança administrativa ou judicial, aplicação de penalidades e rescisão contratual, conforme o caso.

5.37. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e regularidade exigidas no procedimento administrativo, apresentando documentos comprobatórios sempre que solicitado pelo Contratante.

5.38. A execução do objeto não gera à Contratada qualquer direito de propriedade sobre o bem público concedido, nem autoriza sua utilização para finalidade diversa da pactuada, permanecendo o Contratante como titular do imóvel e detentor do poder-dever de fiscalização, controle e retomada do espaço nas hipóteses legais e contratuais.

5.39. Encerrado o contrato, seja por decurso do prazo, rescisão, revogação, anulação, caducidade ou qualquer outra forma de extinção, a Contratada deverá desocupar o quiosque no prazo fixado pelo Contratante, restituindo o bem livre, desembaraçado, limpo, conservado e em condições adequadas de uso, ressalvado o desgaste natural decorrente da utilização regular.

5.40. A restituição do imóvel será precedida de vistoria final, na qual serão verificadas as condições de conservação, limpeza, integridade estrutural, funcionamento das instalações e eventual existência de danos, pendências ou obrigações remanescentes da Contratada.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

5.41. Verificada a existência de danos, deteriorações anormais, retirada indevida de bens incorporados, descaracterização do imóvel ou qualquer irregularidade na devolução do espaço, a Contratada será notificada para promover a regularização no prazo fixado pelo Contratante, sem prejuízo da cobrança dos valores necessários ao reparo e da aplicação das penalidades cabíveis.

5.42. A execução do objeto deverá ocorrer de forma planejada, regular, eficiente e compatível com a finalidade pública do bem, assegurando a adequada exploração comercial do quiosque, a preservação do patrimônio municipal, o atendimento satisfatório à população, a geração de receita ao erário e a observância permanente do interesse público.

6- FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Caberá ao Fiscal do contrato:

- I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;
- II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;
- III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
- IV - Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;
- V - Anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
- VII - Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;
- VIII - Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

6.1.1. O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

- I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;
- II - Entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;
- III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;
- IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;
- V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;
- VI - Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;
- VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

6.2. Caberá ao Gestor do Contrato:

- I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

- IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
- VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;
- VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
- VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;
- IX - Realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.
- 6.2.1.** Estendem-se, no que couber, as atribuições do Gestor de Contrato para as eventuais atas de registro de preços.

6.3. Caso o contrato decorrente deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, as atribuições do gestor e fiscal de contrato serão mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições estabelecidas na minuta contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.

7- FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado pelo licitante vencedor, exclusivamente, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM ou na Conta Corrente do Município de Caiana/MG, a qual será informada no ato da assinatura do Termo.

7.1.1. É de total responsabilidade do contratado todas as despesas acessórias, bem como taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes na proposta apresentada, inclusive obrigações e encargos trabalhistas referentes aos seus empregados, manutenção de seus equipamentos utilizados na execução do objeto deste Termo.

8- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS

8.1. O fornecedor ou prestador de serviços será selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento **MAIOR LANCE**, observadas todas as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos.

9- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As receitas oriundas do processo administrativo em questão serão anotadas nas respectivas rubricas orçamentárias pertinentes.

Caiana-MG, 26 de junho de 2026.

CLAUDIO BARROSO ARAUJO
Secretário Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1- OBJETO

1.1. Elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, visando aferir a viabilidade técnica e econômica para instalação e funcionamento em no QUIOSQUE (003), em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Caiana-MG.

2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a instauração de procedimento administrativo destinado à concessão onerosa de uso de bem público municipal, consistente em quiosque pertencente ao Município de Caiana/MG, para exploração comercial por particular, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, interesse público, transparência e adequada gestão do patrimônio público.

2.2. O quiosque objeto da concessão constitui equipamento público integrante do patrimônio municipal, inserido em área urbana de circulação, convivência social e potencial fruição coletiva, cuja adequada destinação revela-se essencial para assegurar o cumprimento de sua função social, urbanística e econômica. A destinação regular do espaço à exploração comercial permite conferir utilidade concreta ao bem público, evitando sua ociosidade, subutilização, deterioração ou ocupação irregular, ao mesmo tempo em que promove a valorização do entorno e amplia a oferta de serviços de conveniência à população.

2.3. A concessão onerosa de uso apresenta-se como medida de relevante interesse público, na medida em que possibilita o aproveitamento eficiente de estrutura pública já existente, sem que o Município tenha que assumir diretamente os custos de implantação, operação, aquisição de equipamentos, contratação de pessoal, aquisição de insumos, gestão comercial e manutenção ordinária do empreendimento. Com isso, a Administração evita a ampliação de encargos administrativos e financeiros, preservando recursos públicos para aplicação em políticas públicas prioritárias.

2.4. Além da utilização eficiente do bem público, a exploração onerosa do quiosque permitirá ao Município auferir receita decorrente do uso privativo de patrimônio municipal por particular, mediante pagamento de valor, preço público, outorga ou contraprestação definida no respectivo procedimento administrativo. Tal receita representa retorno econômico ao erário e contribui para a racionalização da gestão patrimonial, sem prejuízo da manutenção do controle público sobre a finalidade, as condições de uso e a adequada conservação do espaço.

2.5. A concessão a particular transfere à Contratada a responsabilidade integral pela implantação, operação, manutenção, conservação, limpeza, organização e gestão do quiosque, incluindo eventuais investimentos em equipamentos, mobiliários, utensílios, insumos, adequações internas, licenças, alvarás e demais providências necessárias ao funcionamento regular da atividade comercial. Esse modelo possibilita maior eficiência operacional, pois a execução da atividade econômica será realizada por agente privado diretamente interessado



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

na boa gestão do empreendimento, permanecendo o Contratante com as atribuições de fiscalização, controle e regulação do uso do bem público.

2.6. A medida também se justifica pela necessidade de conferir uso ordenado ao espaço público, com definição prévia de obrigações, limites de exploração, horários de funcionamento, responsabilidades pela manutenção, padrões mínimos de atendimento, condições sanitárias, regras de segurança, vedação de práticas abusivas e demais exigências indispensáveis à preservação do interesse público. Dessa forma, a concessão contribui para a organização da utilização do bem, prevenindo usos inadequados, ocupações informais ou exploração desordenada do espaço.

2.7. Sob a perspectiva da população, a exploração comercial do quiosque poderá ampliar a oferta de produtos e serviços de conveniência em local de circulação e convivência social, favorecendo o atendimento aos usuários do espaço público, visitantes e moradores do entorno. A presença de atividade regular, fiscalizada e permanente também tende a contribuir para a maior circulação de pessoas, vitalidade urbana, segurança, conservação e valorização da área.

2.8. Do ponto de vista socioeconômico, a concessão poderá estimular o empreendedorismo local, gerar oportunidades de trabalho e renda, fomentar a atividade econômica de pequeno porte e fortalecer a dinâmica comercial do Município. Trata-se, portanto, de solução que conjuga o interesse patrimonial da Administração, o interesse econômico do Município e o interesse coletivo da população usuária do espaço.

2.9. A concessão pretendida não implica transferência de propriedade, alienação, renúncia ao domínio público ou perda do controle estatal sobre o bem, mas apenas a autorização contratual para uso privativo, temporário, oneroso e condicionado ao cumprimento das obrigações previstas no edital, no termo de referência, no contrato e na legislação aplicável. O Município permanecerá titular do bem e poderá fiscalizar, intervir, aplicar sanções e retomar o espaço nas hipóteses previstas no instrumento contratual ou quando presentes razões de interesse público.

2.10. Dessa forma, a concessão onerosa de uso do quiosque público municipal mostra-se adequada, necessária e conveniente à Administração, pois assegura a destinação útil e controlada do bem, promove sua conservação, reduz encargos administrativos, gera retorno econômico ao Município, estimula a atividade econômica local e atende ao interesse público de forma ampla, eficiente e qualificada.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA PARA A SOLUÇÃO ADOTADA

3.1. Para fins de definição da solução mais adequada ao interesse público, foram consideradas alternativas possíveis para a destinação do quiosque municipal, tais como: manutenção do espaço sem utilização definida; gestão direta da atividade pelo Município; cessão ou autorização gratuita de uso; contratação de terceiros para operação mediante remuneração pública; e concessão onerosa de uso a particular interessado na exploração comercial do espaço.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

3.2. A manutenção do quiosque sem utilização efetiva não se mostra adequada, pois implicaria subutilização de bem público, risco de deterioração progressiva, ausência de retorno econômico ao erário e perda de oportunidade de disponibilização de serviço de conveniência à população. Além disso, a ociosidade de equipamentos públicos tende a gerar custos de conservação sem correspondente benefício coletivo, contrariando os princípios da eficiência, economicidade e boa gestão patrimonial.

3.3. A gestão direta da atividade comercial pelo Município também não se revela a alternativa mais eficiente, uma vez que exigiria estrutura administrativa específica, alocação de servidores, aquisição de equipamentos e insumos, controle de estoque, gestão de receitas, atendimento ao público, cumprimento de obrigações sanitárias, fiscais, trabalhistas e comerciais, além de manutenção permanente da operação. Tal modelo desviaria a Administração de suas atividades finalísticas e poderia gerar custos superiores aos benefícios obtidos.

3.4. A cessão ou autorização gratuita de uso, embora possível em situações específicas e devidamente justificadas, não se apresenta como solução mais vantajosa para o caso concreto, pois permitiria a utilização privativa de bem público por particular sem retorno econômico direto ao Município. Considerando que o espaço possui potencial de exploração comercial, a adoção de modelo oneroso mostra-se mais compatível com a valorização do patrimônio público e com a obtenção de contrapartida pela utilização do bem.

3.5. A contratação de terceiro remunerado pelo Município para operação do quiosque também não se mostra conveniente, pois importaria em dispêndio público para execução de atividade econômica que pode ser explorada diretamente por particular, mediante assunção dos riscos, custos e encargos operacionais. Nesse cenário, a Administração deixaria de gerar receita e passaria a assumir ônus financeiro desnecessário.

3.6. Diante das alternativas avaliadas, a concessão onerosa de uso revela-se a solução mais vantajosa à Administração Pública, pois permite a exploração econômica do quiosque por particular, mediante pagamento de contrapartida ao Município, transferência dos custos operacionais à Contratada, preservação do patrimônio público, manutenção do controle estatal sobre o bem e atendimento da população por meio de atividade comercial regular e fiscalizada.

3.7. A adoção da concessão onerosa reduz encargos administrativos, elimina a necessidade de estrutura pública específica para gestão direta da atividade comercial, minimiza custos de manutenção ordinária, transfere à Contratada os investimentos necessários ao funcionamento do empreendimento e permite ao Contratante concentrar seus esforços em suas competências institucionais, sem abdicar do poder-dever de fiscalização e controle do uso do bem público.

3.8. O modelo também favorece a seleção objetiva da proposta mais vantajosa, especialmente quando o procedimento administrativo é conduzido com publicidade, critérios claros, condições isonômicas de participação e parâmetros previamente definidos quanto ao valor mínimo da outorga ou preço público, prazo de vigência, encargos da Contratada, obrigações de manutenção, forma de pagamento, condições de funcionamento e hipóteses de rescisão ou retomada do bem.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

3.9. Recomenda-se que o valor de referência da concessão seja definido a partir de critérios compatíveis com a realidade local, podendo considerar avaliação administrativa do bem, localização, potencial de exploração econômica, área disponibilizada, condições estruturais do quiosque, encargos atribuídos à Contratada, prazo de utilização, práticas de mercado e eventuais referências de concessões ou locações de espaços semelhantes, de modo a assegurar razoabilidade, proporcionalidade e vantajosidade ao Município.

3.10. A exploração comercial do quiosque também contribui para a organização do espaço público, pois permite estabelecer regras formais para utilização do bem, padronizar as atividades admitidas, controlar horários de funcionamento, exigir licenças e alvarás, fiscalizar condições sanitárias e de segurança, coibir práticas abusivas, preservar a conservação do equipamento e assegurar que a atividade desenvolvida seja compatível com o interesse coletivo.

3.11. A presença de atividade comercial regular no local tende a ampliar a circulação de pessoas, favorecer a ocupação positiva do espaço urbano, estimular a convivência social, melhorar a percepção de segurança e valorizar o entorno. Esses efeitos reforçam a pertinência da medida sob a ótica urbanística, social e econômica, especialmente quando a exploração é condicionada à manutenção da limpeza, higiene, conservação e adequado atendimento ao público.

3.12. Sob o enfoque socioeconômico, a concessão poderá fomentar o empreendedorismo, gerar oportunidades de emprego e renda, incentivar a formalização de atividade econômica e ampliar a oferta de serviços de conveniência à população, contribuindo para o desenvolvimento local sustentável e para a melhor utilização dos espaços públicos municipais.

3.13. A solução adotada encontra respaldo nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, interesse público, isonomia, competitividade e adequada gestão do patrimônio público, uma vez que promove o uso racional de bem municipal, gera receita ao erário, transfere encargos operacionais ao particular e assegura controle público sobre a destinação e conservação do espaço.

3.14. Assim, considerando as alternativas disponíveis, os custos evitados pela Administração, a possibilidade de retorno econômico ao Município, a transferência dos encargos de operação e manutenção à Contratada, o estímulo à atividade econômica local e a melhoria da utilização do espaço público, conclui-se que a concessão onerosa de uso constitui a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para o caso concreto.

3.15. Dessa forma, resta justificada a adoção da concessão onerosa de uso do quiosque pertencente ao Município de Caiana/MG, mediante procedimento administrativo próprio, público, competitivo e pautado em critérios objetivos, visando selecionar a proposta mais vantajosa ao Contratante e assegurar a exploração regular, eficiente, segura e economicamente sustentável do bem público.

4- REQUISITOS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

4.1. A Contratada deverá disponibilizar, instalar e manter, obrigatoriamente às suas expensas, extintor(es) de incêndio compatível(is) com a natureza da atividade desenvolvida, com a área do quiosque e com os riscos inerentes ao empreendimento, observadas as normas técnicas aplicáveis, as orientações do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais e demais exigências legais pertinentes.

4.2. A Contratada deverá cumprir integralmente todas as normas de segurança, prevenção de incêndio, acessibilidade, higiene, saúde pública, vigilância sanitária, posturas municipais, meio ambiente, defesa do consumidor, legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e demais regulamentos aplicáveis à atividade comercial exercida no espaço concedido.

4.3. A Contratada assumirá total responsabilidade pela implantação, operação, manutenção, exploração comercial e gestão do quiosque, arcando com todos os custos, despesas, encargos, tributos, taxas, licenças, autorizações, seguros, equipamentos, mobiliários, utensílios, materiais, insumos, mão de obra e demais providências necessárias ao regular funcionamento do empreendimento.

4.4. A Contratada será exclusiva responsável por todas as obrigações civis, comerciais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias, acidentárias e administrativas decorrentes da exploração do quiosque, inclusive aquelas relativas a empregados, prepostos, colaboradores, fornecedores, clientes e terceiros, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico, trabalhista ou previdenciário entre essas pessoas e o Contratante.

4.5. A Contratada responderá integralmente por eventuais danos materiais, morais, pessoais, patrimoniais ou ambientais causados ao Contratante, aos usuários, consumidores, empregados, prepostos, fornecedores ou terceiros em razão da execução das atividades, do uso do espaço, da conservação do local, da segurança do empreendimento ou da comercialização de produtos e serviços.

4.6. A Contratada deverá comercializar produtos e serviços em conformidade com os preços regularmente praticados no mercado local ou regional, observados os princípios da razoabilidade, boa-fé, transparência, modicidade e proteção ao consumidor.

4.6.1. A prática de preços abusivos, exorbitantes ou incompatíveis com os padrões ordinários de mercado poderá ensejar notificação pelo Contratante, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, no contrato e na legislação vigente.

4.6.2. Para fins de transparência e fiscalização, a Contratada deverá manter tabela de preços atualizada, legível, visível e afixada em local de fácil acesso ao público, contendo a identificação dos produtos e serviços comercializados e seus respectivos valores.

4.7. Toda alimentação, bebida ou produto fornecido pela Contratada deverá observar os padrões legais e técnicos de qualidade, conservação, armazenamento, manipulação, higiene, apresentação, validade, procedência e segurança alimentar, especialmente aqueles exigidos pela vigilância sanitária e demais órgãos competentes.

4.8. A Contratada deverá manter rigoroso controle sanitário dos produtos comercializados, incluindo acondicionamento adequado, controle de temperatura quando aplicável, proteção



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

contra contaminação, higienização de utensílios, limpeza de superfícies, descarte correto de resíduos e observância das boas práticas de manipulação de alimentos.

4.9. O Contratante, diretamente ou por meio dos órgãos competentes, poderá fiscalizar, a qualquer tempo, as condições de funcionamento, higiene, segurança, conservação, atendimento, preços, qualidade dos produtos, regularidade documental e demais obrigações assumidas pela Contratada.

4.10. A Contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária, o Código de Posturas Municipal, as normas de funcionamento do comércio local, as regras de uso do espaço público e demais regulamentos municipais, estaduais e federais aplicáveis à atividade exercida.

4.11. A Contratada deverá realizar, de forma frequente e adequada, a limpeza, remoção, segregação, acondicionamento e destinação dos resíduos sólidos gerados no espaço concedido, inclusive lixo orgânico, reciclável, rejeitos, embalagens, restos de alimentos e demais resíduos decorrentes da exploração comercial.

4.11.1. O lixo gerado pela atividade não poderá ser depositado de forma irregular em vias públicas, áreas verdes, calçadas, jardins, bueiros, cursos d'água ou em qualquer local não autorizado, devendo ser observadas as normas ambientais e as orientações do serviço municipal de limpeza urbana.

4.12. É expressamente proibida a comercialização, armazenamento, exposição ou distribuição de produtos ilícitos, falsificados, contrabandeados, de origem irregular ou cuja venda seja vedada pela legislação vigente, sob pena de rescisão contratual imediata, aplicação das penalidades cabíveis e comunicação aos órgãos competentes.

4.13. É proibida a comercialização de produtos vencidos, deteriorados, adulterados, contaminados, mal acondicionados, sem identificação de procedência ou em desacordo com as normas sanitárias e de defesa do consumidor, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4.14. É vedada a venda, fornecimento ou entrega de bebidas alcoólicas, cigarros, derivados do tabaco, dispositivos eletrônicos para fumar ou produtos similares a menores de 18 anos, devendo a Contratada adotar mecanismos adequados de controle e fiscalização, inclusive solicitação de documento de identificação quando necessário.

4.14.1. Deverão ser afixados, em local visível ao público, avisos informativos quanto à proibição de venda de bebidas alcoólicas e produtos fumígenos a menores de 18 anos, bem como quanto à proibição de fumar em ambientes coletivos, quando aplicável.

4.15. A Contratada arcará integralmente com os custos de elaboração de projetos, adequações, instalações, adaptações, reparos ou intervenções que sejam necessárias ao funcionamento regular do quiosque ou que venham a ser exigidas por legislação, normas técnicas, vigilância sanitária, Corpo de Bombeiros, fiscalização municipal ou demais órgãos competentes.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

4.15.1. Qualquer alteração física, estrutural, elétrica, hidráulica, visual, funcional ou arquitetônica no imóvel somente poderá ser realizada mediante prévia autorização expressa do Contratante, sendo vedada qualquer intervenção não autorizada.

4.15.2. Todas as adequações internas eventualmente necessárias ao funcionamento da atividade comercial deverão respeitar as normas técnicas aplicáveis, a finalidade do bem público, a segurança dos usuários, a acessibilidade, a estética urbana e as condições estabelecidas pelo Contratante.

4.15.3. Ao término do contrato, as benfeitorias, adaptações, melhorias ou acessões incorporadas ao imóvel e que não possam ser retiradas sem prejuízo à estrutura ou à funcionalidade do bem permanecerão integradas ao patrimônio do Contratante, não cabendo à Contratada qualquer direito de indenização, retenção, compensação ou reembolso, salvo disposição expressa em sentido diverso no instrumento contratual.

4.16. A Contratada será responsável pela aquisição, instalação, manutenção, guarda, substituição e conservação de todos os equipamentos, móveis, eletrodomésticos, utensílios, materiais, ferramentas e demais bens necessários ao funcionamento do empreendimento.

4.16.1. Encerrado o contrato, os bens móveis pertencentes à Contratada poderão ser retirados, desde que sua remoção não cause danos ao imóvel, às instalações, aos equipamentos públicos ou à estrutura do quiosque.

4.16.2. Eventuais danos causados pela retirada de bens móveis, equipamentos ou instalações deverão ser integralmente reparados pela Contratada, às suas expensas, no prazo estabelecido pelo Contratante.

4.17. A Contratada deverá manter o quiosque em perfeito estado de conservação, limpeza, higiene, organização, funcionamento e apresentação, realizando a manutenção preventiva e corretiva necessária ao adequado uso do espaço concedido.

4.17.1. Entende-se por manutenção, para os fins deste instrumento, a realização de pequenos consertos, reparos, substituição de peças danificadas, troca de vidros, trincos, fechaduras, torneiras, sifões, caixas de descarga, lâmpadas, interruptores, tomadas, reparo de vazamentos, pintura, limpeza de calhas, conservação de pisos, paredes, bancadas e demais providências ordinárias necessárias à preservação do imóvel.

4.17.2. A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Contratante a ocorrência de danos estruturais, vícios relevantes, riscos à segurança, necessidade de reparos de maior complexidade ou qualquer fato que possa comprometer a integridade do bem público ou a segurança dos usuários.

4.18. A Contratada deverá obter e manter válidos, durante toda a vigência do contrato, todos os alvarás, licenças, registros, autorizações, certificados e documentos exigidos para o regular exercício da atividade, inclusive junto à Vigilância Sanitária, Fazenda Municipal, Corpo de Bombeiros, órgãos ambientais, fiscais, trabalhistas e demais entidades competentes, quando aplicável.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

4.18.1. A ausência, suspensão, cassação, vencimento ou irregularidade de qualquer licença, alvará ou autorização necessária ao funcionamento do empreendimento poderá ensejar a suspensão das atividades, a aplicação de penalidades e, conforme a gravidade, a rescisão contratual.

4.19. O espaço destinado à exploração comercial do quiosque deverá ser utilizado exclusivamente para a finalidade autorizada no procedimento administrativo e no instrumento contratual, sendo vedada a alteração do ramo de atividade, cessão, transferência, sublocação, empréstimo, compartilhamento irregular ou utilização diversa sem prévia e expressa autorização do Contratante.

4.20. O espaço poderá abranger área de atendimento ao público, área de permanência de clientes, local de preparo, manipulação, exposição e comercialização de produtos, depósito de mercadorias e área de higienização de utensílios e materiais, desde que tais usos sejam compatíveis com a estrutura existente, com a legislação aplicável e com as condições estabelecidas pelo Contratante.

4.21. É expressamente vedada a cobrança de qualquer taxa, ingresso, tarifa ou valor para acesso ao espaço público ou às áreas de uso comum, devendo a exploração econômica restringir-se à comercialização de produtos, bebidas, alimentos, serviços e publicidades compatíveis com o objeto contratado e previamente autorizadas, quando exigível.

4.22. A Contratada deverá manter os banheiros vinculados ao espaço, quando existentes e sob sua responsabilidade, em adequadas condições de limpeza, higiene, conservação, abastecimento e utilização pelo público, sendo expressamente proibida a cobrança de qualquer valor, taxa ou exigência de consumo no estabelecimento para seu uso.

4.22.1. Todo material necessário à manutenção e utilização regular dos banheiros, incluindo papel higiênico, sabonete, papel toalha, recipientes para descarte, produtos de limpeza e demais insumos de higiene, será custeado integralmente pela Contratada.

4.23. A Contratada deverá manter o estabelecimento aberto ao público, no mínimo, de quarta-feira a domingo, inclusive feriados e pontos facultativos, das 8h às 18h, salvo disposição diversa estabelecida pelo Contratante.

4.23.1. O horário de funcionamento poderá ser alterado, ampliado ou reduzido mediante solicitação formal da Contratada e prévia autorização do Contratante, observados o interesse público, a legislação local, a conveniência administrativa e a adequada prestação dos serviços à população.

4.24. A Contratada poderá realizar eventos, apresentações, ações promocionais ou atividades especiais no imóvel ou em seu entorno imediato, desde que obtenha autorização prévia e expressa do órgão municipal competente, observadas as normas de segurança, limite de público, controle de ruídos, acessibilidade, limpeza, regularização documental, proteção do patrimônio público, ordenamento urbano e demais exigências legais aplicáveis.

4.24.1. A realização de eventos não poderá comprometer o uso regular do espaço público, a segurança dos usuários, o sossego público, a mobilidade urbana, o trânsito de pedestres, a



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

integridade do imóvel ou o interesse público, respondendo a Contratada integralmente por quaisquer danos, custos, autuações ou responsabilidades decorrentes da atividade.

4.25. A Contratada deverá zelar pela boa aparência do quiosque, mantendo identidade visual compatível com o espaço público, sendo vedada a instalação de placas, letreiros, faixas, banners, luminosos, estruturas provisórias, propaganda sonora ou qualquer outro elemento visual ou publicitário sem prévia autorização do Contratante, quando exigível.

4.26. A Contratada deverá manter atendimento adequado, cortês e eficiente ao público, observando padrões mínimos de urbanidade, organização, respeito aos consumidores, cumprimento da legislação consumerista e solução tempestiva de eventuais reclamações relacionadas aos produtos, serviços ou funcionamento do empreendimento.

4.27. A Contratada deverá permitir o livre acesso dos agentes públicos responsáveis pela fiscalização ao espaço concedido, aos documentos pertinentes à execução contratual e às condições de funcionamento do empreendimento, sempre que solicitado, sendo vedada qualquer oposição, embaraço ou resistência à atividade fiscalizatória.

4.28. A Contratada deverá manter regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais condições de habilitação exigidas no procedimento administrativo durante toda a vigência do contrato, apresentando documentos comprobatórios sempre que solicitado pelo Contratante.

4.29. A Contratada deverá arcar, quando aplicável, com as despesas ordinárias decorrentes do uso do espaço, incluindo consumo de energia elétrica, água, esgoto, gás, internet, telefonia, limpeza, manutenção, taxas, tarifas, tributos e demais encargos vinculados à exploração comercial do quiosque, salvo disposição expressa em contrário no instrumento contratual.

4.30. A Contratada deverá adotar práticas sustentáveis na execução da atividade, compatíveis com a natureza do empreendimento, buscando reduzir desperdícios, minimizar impactos ambientais, racionalizar o uso de água e energia, priorizar materiais reutilizáveis ou recicláveis quando possível e assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

4.30.1. Deverão ser adotadas práticas que reduzam a poluição, evitem desperdício de recursos naturais e contribuam para a preservação da flora, fauna, ar, solo, água e qualidade ambiental do entorno.

4.30.2. A Contratada deverá controlar o armazenamento, manuseio, comercialização e descarte de produtos, substâncias, óleos, gorduras, materiais de limpeza, embalagens e demais itens que possam representar risco à saúde pública, à segurança dos usuários ou ao meio ambiente.

4.30.3. Os resíduos recicláveis decorrentes das embalagens, insumos e produtos utilizados na atividade deverão ser acondicionados de forma adequada e destinados a local apropriado, conforme orientações do Contratante e legislação pertinente.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

4.30.4. É vedado o lançamento de óleo, gordura, restos de alimentos, produtos químicos, efluentes ou quaisquer resíduos em ralos, vias públicas, solo, redes pluviais, cursos d'água ou locais inadequados, devendo a Contratada providenciar destinação ambientalmente correta.

4.31. O descumprimento de quaisquer obrigações previstas neste instrumento, no edital, no contrato, nas normas municipais ou na legislação vigente sujeitará a Contratada à notificação, advertência, multa, suspensão da atividade, rescisão contratual, impedimento de contratar com a Administração e demais sanções cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da imediata adoção de medidas administrativas para proteção do interesse público, da segurança dos usuários e da preservação do patrimônio municipal.

4.32. Ao término do contrato, seja por decurso do prazo, rescisão, revogação, anulação, caducidade ou qualquer outra forma de extinção, a Contratada deverá desocupar o espaço no prazo fixado pelo Contratante, restituindo o quiosque livre, desembaraçado, limpo, conservado e em condições adequadas de uso, ressalvado o desgaste natural decorrente da utilização regular.

5- ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

5.1. Se tratando de demanda única e específica, não se fez necessária a realização de cálculos ou levantamentos para estabelecer o quantitativo a ser contratado.

6- VALOR ESTIMADO

6.1. O valor estimado da contratação foi apurado a partir de um Laudo Técnico de Avaliação de concessão de Espaço Público, devidamente lavrado pelo Engenheiro Civil responsável.

7- DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

7.1. Conforme estabelecido no inciso XLI do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/21, considerando se tratar de serviços comuns, a modalidade a ser adotada para presente contratação é o Pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica.

7.2. Acerca da dificuldade de se estabelecer um critério de julgamento compatível com a Lei Federal nº 14.133/21, buscou-se, com auxílio dos setores técnicos, fundamentação para adotar um formato adequado a realização do julgamento pela maior oferta dos licitantes. O tema foi abordado pelo Parecer nº 0688/2023/NUCJUR/E-CJU/PATRIMÔNIO/CGU/AGU, que pode ser visualizado em sua íntegra através do seguinte link: https://sapiens.agu.gov.br/valida_publico?id=1264616660.

7.3. O parecer citado no item anterior tem por objetivo a proposta de minuta de orientação normativa, a qual será relacionada na íntegra a seguir, para melhor entendimento e fundamentação do formato de julgamento abordado: CONSIDERANDO A ORIENTAÇÃO NORMATIVA E-CJU/PATRIMÔNIO Nº 06/2023, OBSERVADOS OS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE, DA IMPESSOALIDADE, DA MORALIDADE, DA PUBLICIDADE, DA EFICIÊNCIA, DO INTERESSE PÚBLICO, DA PROIBIDADE ADMINISTRATIVA, DA IGUALDADE, DO PLANEJAMENTO, DA TRANSPARÊNCIA, DA EFICÁCIA, DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES, DA MOTIVAÇÃO, DA VINCULAÇÃO AO EDITAL, DO JULGAMENTO OBJETIVO, DA SEGURANÇA JURÍDICA, DA RAZOABILIDADE, DA COMPETITIVIDADE, DA PROPORCIONALIDADE, DA



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

CELERIDADE, DA ECONOMICIDADE E DO DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL, ASSIM COMO AS DISPOSIÇÕES DO DECRETO-LEI Nº 4.657, DE 4 DE SETEMBRO DE 1942 (LEI DE INTRODUÇÃO ÀS NORMAS DO DIREITO BRASILEIRO) E DO DECRETO Nº 9.830, DE 10 DE JUNHO DE 2019, HÁ RESPALDO JURIDICO PARA QUE O GESTOR PUBLICO UTILIZE COMO CRITÉRIO DE JULGAMENTO A MAIOR OFERTA NAS LICITACOES VISANDO À CONCESSAO E PERMISSAO DE USO BENS PUBLICOS DE QUE TRATA O INCISO IV DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

1. A Lei nº 14.133, de 2021, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos – LLC- prevê expressamente no artigo 2º, inciso IV, a sua aplicação nas hipóteses de concessão e permissão de uso de bens públicos;
2. No entanto, as normas procedimentais instituídas pela Lei nº 14.133, de 2021, são voltadas predominantemente para os contratos denominados de “despesa,” como as compras, a contratação de serviços, obras e serviços de engenharia, que constituem o meio mais frequente de a Administração Pública suprir as suas próprias necessidades e bem desempenhar sua missão institucional, valendo-se dos recursos públicos antecipadamente arrecadados.
3. Existem poucas remissões na Lei a respeito dos contratos que promovem o ingresso de valores nos cofres públicos, com se denota da leitura da única regra procedimental sobre contratação que gera receita para o erário.
4. Embora o legislador não tenha se descuidado de incluir hipóteses de destinação de imóveis envolvendo direito real, nos casos de alienação e concessão de direito real de uso de bens, e de utilização, compreendendo a transferência do uso e da posse a terceiros como ocorre na concessão e na permissão de uso de bens públicos, não fez constar no artigo 6º da Lei a definição dos institutos jurídicos relacionados no inciso IV, do artigo 2º (concessão e permissão de uso de bens públicos), dando ensejo a incertezas no momento da sua aplicação.
5. Sob a perspectiva da gestão do patrimônio imobiliário da União, os instrumentos jurídicos de destinação instituídos pelas principais normas de regência, notadamente o Decreto-Lei nº 9.760, de 1946 e a Lei nº 9.636, de 1998, tem potencial para provocar dúvidas e divergências de interpretação acerca do que estaria albergado na expressão legal: “concessão e permissão de uso de bens públicos”
6. Sendo assim, dado que a Lei nº 14.133, de 2021, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e considerando que o princípio da especialidade informa que a norma especial afasta ou complementa a incidência da norma geral, e considerando, ainda, que o termo “concessão”, isoladamente, não tem regulamentação federal, é possível concluir, pelo menos nesta primeira abordagem, que a expressão “concessão e permissão de uso de bens públicos”, pode abranger os tipos de destinação do imóvel da União a terceiros previstos nas principais normas de regência sobre patrimônio imobiliário da União, a exemplo do Decreto-Lei nº 9.760, de 1946 e da Lei nº 9.636, de 1998, exceto o aforamento que possui regramento próprio e suficiente para sua execução, e as outras formas de alienação por não se incluírem no inciso IV do artigo 2º da citada Lei.
7. No que concerne especificamente ao critério de julgamento a ser utilizado nas modalidades licitatórias, escapou ao legislador, considerando a distinção entre os contratos de despesa e os de receita, o detalhamento das normas procedimentais visando ao ingresso de receitas públicas, onde a meta é auferir o maior valor pela destinação do bem.
8. A dificuldade se refere a todas as modalidades licitatórias, com exceção do leilão, que consiste na modalidade de licitação destinada à alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, em que se utiliza o critério de julgamento do maior



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

lance, justamente em virtude de a Administração Pública almejar a obtenção do maior valor possível pela venda do bem.

9. Entretanto, a peculiaridade de o leilão se prestar como meio de alienação bens imóveis, em princípio, já afastaria a sua aplicação nas hipóteses de concessão e permissão de uso de bens públicos, uma vez que os referidos institutos jurídicos não envolvem a venda de bens da União. 10. Afora a expressa previsão legal de que o leilão se aplica à alienação de bens imóveis, a modalidade dispensa o registro cadastral prévio e a fase de habilitação (art. 31, § 4º da LCC), etapa fundamental nas licitações visando às contratações que se prolongam no tempo, de que é exemplo a cessão de uso sob o regime de arrendamento, durante a qual o contratado assume a obrigação de manter as condições exigidas para a habilitação na licitação (artigo 92, da LCC), 11. Deste modo, não havendo entre os dispositivos da LLC norma compatível com as características do contrato cujo objeto constitui a destinação de bens imóveis da União a terceiros, justifica-se recorrer a regras de interpretação jurídica que possibilitem conciliar a aplicação das normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a legislação especial sobre administração bens imóveis desses mesmos entes, quando existentes, consoante artigo 5º da Lei nº 14.133, de 2021, que autoriza o uso das disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). 12. O Decreto-Lei nº 4.657, de 1942, Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro - LINDB - com as alterações promovidas pela Lei nº 13.655, de 2018, visou garantir mais eficiência e racionalidade às decisões da Administração Pública, admitindo de forma clara a valoração das consequências práticas das escolhas empreendidas pelo gestor público, considerando os obstáculos e as dificuldades reais e as exigências das políticas públicas a seu cargo. 13. Nesse cenário, a ausência de previsão normativa acerca do critério de julgamento, por si só, não pode ser utilizada como argumento lógico, plausível e suficiente para justificar a inação do gestor público, a quem cabe permanecer atento às consequências práticas de suas decisões, demonstrando expressa e justificadamente no processo administrativo que ponderou os seus efeitos, antevendo, inclusive, as repercussões negativas na hipótese de a lacuna legislativa representar obstáculo razoável ao pleno exercício de suas competências institucionais. 14. Assim, considerando a ORIENTAÇÃO NORMATIVA E-CJU/PATRIMÔNIO Nº 06/2023, observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) e do Decreto nº 9.830, de 10 de junho de 2019, há respaldo jurídico para que o gestor público utilize como critério de julgamento a maior oferta nas licitações visando à concessão e a permissão de uso bens públicos, de que trata o inciso IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8- NECESSIDADE TÉCNICA PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Após a realização do presente estudo, concluiu-se que não se mostra necessária a contratação de terceiros para apoio às atividades de fiscalização e gestão do futuro contrato, tampouco a exigência de formação profissional específica para o desempenho dessas atribuições, considerando a natureza do objeto e o grau de complexidade da execução. Não obstante, ressalta-se que, no ato de designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização, a Administração deverá verificar previamente a compatibilidade do conhecimento técnico, da



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

experiência funcional e da capacidade operacional dos agentes designados, de modo a assegurar que possuam habilitação suficiente para acompanhar a execução contratual, aferir o atendimento às especificações estabelecidas e atestar o cumprimento integral das obrigações pactuadas, em observância aos princípios da eficiência, da segregação de funções e da adequada governança das contratações públicas.

9- CONTRATAÇÃO CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

9.1. Para o perfeito cumprimento deste objeto não se faz necessária a contratação de objetos correlatos ou interdependentes de natureza distinta ou que não estejam previstos nas especificações constantes deste instrumento.

10- ANÁLISE DE RISCOS

10.1. Em face das características gerais do objeto da licitação, não se vislumbram riscos significativos para administração pública municipal durante a execução do contrato.

11 – IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. A Contratada deverá respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadores pertinentes.

11.2. A empresa a ser contratada deverá adotar princípios sustentáveis em sua cadeia de produção e fornecimento, visando o atendimento das exigências contidas nas normas e agências regulamentadoras, bem como na legislação vigente, assim, na qualidade de requisitos sustentáveis, deverá:

11.2.1. Adotar práticas que reduzam a poluição e minimize o desperdício de recursos, quando couber;

11.2.2. Adotar práticas sustentáveis e socialmente responsáveis no que couber;

11.2.3. Causar menor impacto sobre recursos naturais, como flora, fauna, ar, solo e água;

11.2.4. Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

11.2.5. Caso sejam gerados resíduos recicláveis decorrentes de embalagens do objeto deste processo, a contratada deverá, ao término das atividades, acondicioná-los e destina-los de forma e em local adequado, conforme orientações pertinentes.

12- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A SEREM EXIGIDOS

12.1. A Lei Federal nº 14.133, estabelece os documentos de habilitação obrigatórios para a participação em licitações públicas. Esses documentos são essenciais para garantir que os licitantes tenham a capacidade técnica, financeira, jurídica e de conformidade com obrigações trabalhistas e tributárias para executar o objeto da licitação, sendo assim, com auxílio dos setores técnicos responsáveis, identificou-se que os seguintes documentos de habilitação devem ser exigidos no instrumento convocatório:

12.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

I- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II- **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

III- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

IV- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

V- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VI- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

VII- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

12.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

VI – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

VII- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

12.1.2.1. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

12.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I- CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA ou CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

12.1.3.1. O Simples Nacional é um regime tributário simplificado estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, que visa reduzir a carga tributária e simplificar o cumprimento das obrigações fiscais para esses negócios, incentivando a formalização e o desenvolvimento econômico. A ausência da exigência de balanço patrimonial para empresas enquadradas no Simples Nacional é justificada pela necessidade de simplificação administrativa e redução de custos, adequando-se à realidade operacional e financeira das microempresas e empresas de pequeno porte. Esta medida promove a formalização, facilita a gestão contábil e tributária, e apoia o crescimento e a sustentabilidade dessas empresas, alinhando-se aos objetivos do Simples Nacional de incentivar o empreendedorismo e o desenvolvimento econômico. Ante o exposto, considerando as características gerais do objeto, bem como as condições gerais de execução contratual, não foi identificada a necessidade de exigência para apresentação de balanço patrimonial como requisito de habilitação, haja vista o risco de acarretar em restrições indevidas ao caráter competitivo do certame. Tal medida encontra-se em estrita conformidade com a com o inciso XXI do Art. 37 da Constituição Federal que estabelece que as exigências de qualificação técnica e econômica deverão ser aquelas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

12.1.4. VISTORIA PRÉVIA

I - Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

12.1.4.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do e-mail licitacao@caiana.mg.gov.br ou telefone (32) 3196-0027, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

12.1.4.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

13- CONCLUSÃO

13.1. Após realização do Estudo Técnico Preliminar – ETP certificou-se que a solução abordada é a mais adequada para contratação atender plenamente a necessidade que se destina, em face de suas características e peculiaridades identificadas durante a elaboração.

Caiana-MG, 26 de junho de 2026.

CLAUDIO BARROSO ARAUJO
Secretário Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026 PREGÃO Nº 027/2026 MINUTA CONTRATUAL ANEXO II

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
0XX/20XX QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE CAIANA E A
EMPRESA OU PESSOA FÍSICA
XXXXXXXXXX.**

O **MUNICÍPIO DE CAIANA**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 18.114.256/0001-95, neste ato representado pelo Exmo Prefeito Municipal, Sr. Vinicius Barroso Araújo, portador da CI/RG nº xxxxxxxxx e inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada á xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da CI/RG nº xxxxxxxxx e inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, ou o Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da CI/RG nº xxxxxxxxx e inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, em conformidade com o Processo Licitatório nº 111/2026, Pregão nº 027/2026, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições pactuadas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **Contratação de pessoa física ou jurídica para exploração comercial onerosa do espaço público QUIOSQUE (003), localizado na Praça São João Batista, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Caiana-MG.**

1.2. O objeto da contratação deverá seguir as especificações, quantitativos e valores delimitados através da planilha a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	EXPLORAÇÃO COMERCIAL ONEROSA DE ESPAÇO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE CAIANA/MG PARA EXPLORAÇÃO DE 1 (UM) QUIOSQUE NA PRAÇA SÃO JOÃO BATISTA, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 046/2020. QUIOSQUE 03	MÊS	12		

1.3. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos: o Termo de Referência, o Edital da Licitação e seus Anexos, a Proposta Comercial do Contratado e demais documentos apresentados durante a sessão pública, constantes nos autos do procedimento licitatório.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

1.4. O presente instrumento perfaz um valor global de R\$ xxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme detalhamento constante na planilha do item 1.2.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O contrato oriundo do presente procedimento terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21 até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que devidamente comprovada que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contrato ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA- DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução do objeto consistirá na disponibilização, pelo Contratante, de bem público municipal consistente em quiosque localizado no Município de Caiana/MG, para exploração comercial pela Contratada, mediante concessão onerosa de uso, observadas as condições estabelecidas no edital, no termo de referência, no contrato e na legislação aplicável.

3.2. A utilização do quiosque pela Contratada deverá ocorrer exclusivamente para a finalidade autorizada no procedimento administrativo, sendo vedada a alteração do ramo de atividade, a cessão, transferência, sublocação, empréstimo, compartilhamento irregular ou qualquer forma de exploração por terceiros sem prévia e expressa autorização do Contratante.

3.3. Após a assinatura do contrato e a emissão da respectiva autorização de uso ou ordem de início, o Contratante disponibilizará o espaço à Contratada, mediante termo de entrega ou vistoria inicial, no qual deverão ser registradas as condições físicas, estruturais, funcionais e de conservação do imóvel no momento da imissão da Contratada na posse direta do bem.

3.4. A Contratada deverá iniciar a operação do quiosque no prazo estabelecido no instrumento contratual, contado da assinatura do contrato, da entrega formal do espaço ou da emissão da ordem de início, conforme definido pela Administração, devendo providenciar previamente todos os equipamentos, mobiliários, utensílios, materiais, insumos, licenças, alvarás, autorizações e demais condições necessárias ao regular funcionamento do empreendimento.

3.5. A implantação, organização e funcionamento da atividade comercial serão de inteira responsabilidade da Contratada, que deverá arcar com todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo despesas com mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, aquisição de mercadorias, equipamentos, utensílios, manutenção, limpeza, energia elétrica, água, esgoto, gás, internet, telefonia, taxas, tributos e demais encargos relacionados à exploração econômica do quiosque, salvo disposição expressa em sentido diverso no contrato.

3.6. A Contratada deverá explorar o quiosque de forma contínua, regular, eficiente e compatível com o interesse público, mantendo o estabelecimento aberto ao público, no mínimo, de quarta-feira a domingo, inclusive feriados e pontos facultativos, das 8h às 18h,



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

salvo autorização expressa do Contratante para alteração, ampliação ou redução do horário de funcionamento.

3.7. Eventual alteração do horário de funcionamento deverá ser formalmente solicitada pela Contratada e somente poderá ser implementada após autorização expressa do Contratante, observados o interesse público, a conveniência administrativa, a legislação municipal, a demanda da população e a adequada utilização do espaço público.

3.8. A Contratada deverá manter o quiosque em adequadas condições de funcionamento, conservação, limpeza, higiene, segurança, organização e apresentação, realizando, às suas expensas, todas as manutenções preventivas e corretivas ordinárias necessárias à preservação do bem público e à regular execução da atividade comercial.

3.9. A execução do objeto deverá observar integralmente as normas de segurança, prevenção e combate a incêndio, vigilância sanitária, acessibilidade, posturas municipais, meio ambiente, defesa do consumidor, legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e demais exigências legais aplicáveis à atividade exercida.

3.10. Antes do início das atividades, a Contratada deverá providenciar, quando exigível, todos os alvarás, licenças, registros, certificados e autorizações necessários ao funcionamento do empreendimento, inclusive perante a Vigilância Sanitária, Fazenda Municipal, Corpo de Bombeiros, órgãos ambientais e demais entidades competentes.

3.11. A ausência, vencimento, cassação, suspensão ou irregularidade de licença, alvará ou autorização indispensável ao funcionamento do quiosque poderá ensejar a suspensão imediata da atividade, aplicação das penalidades cabíveis e, conforme a gravidade, rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas administrativas ou legais pertinentes.

3.12. A Contratada deverá instalar e manter, às suas expensas, extintor(es) de incêndio compatível(is) com o espaço, com a natureza da atividade desenvolvida e com os riscos inerentes ao empreendimento, observadas as normas técnicas aplicáveis e as orientações dos órgãos competentes.

3.13. A comercialização de produtos e serviços deverá ocorrer de forma regular, transparente e compatível com os preços praticados no mercado local ou regional, sendo obrigatória a exposição de tabela de preços atualizada, legível e visível ao público, contendo a identificação dos produtos e serviços ofertados e seus respectivos valores.

3.14. A Contratada deverá garantir que todos os produtos comercializados estejam dentro do prazo de validade, em perfeito estado de conservação, devidamente acondicionados, identificados, armazenados e apresentados conforme as normas sanitárias, consumeristas e de segurança alimentar.

3.15. No caso de comercialização de alimentos e bebidas, a Contratada deverá observar as boas práticas de manipulação, armazenamento, preparo, conservação, exposição e fornecimento, assegurando condições adequadas de higiene, controle de temperatura, limpeza de utensílios, proteção contra contaminação e descarte apropriado de resíduos.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

3.16. É expressamente proibida a comercialização de produtos ilícitos, falsificados, contrabandeados, de procedência irregular, vencidos, deteriorados, adulterados, contaminados ou cuja venda seja vedada pela legislação vigente, sujeitando-se a Contratada à rescisão contratual e às demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

3.17. É vedada a venda, fornecimento ou entrega de bebidas alcoólicas, cigarros, derivados do tabaco, dispositivos eletrônicos para fumar ou produtos similares a menores de 18 anos, devendo a Contratada adotar medidas efetivas de controle, inclusive exigência de documento de identificação quando necessário.

3.18. A Contratada deverá manter afixados, em local visível ao público, avisos informativos relativos à proibição de venda de bebidas alcoólicas e produtos fumígenos a menores de 18 anos, bem como à proibição de fumar em ambientes coletivos, quando aplicável.

3.19. A Contratada deverá realizar a limpeza diária do quiosque e das áreas sob sua responsabilidade, promovendo a remoção, segregação, acondicionamento e destinação adequada dos resíduos sólidos gerados pela atividade, inclusive lixo orgânico, reciclável, embalagens, restos de alimentos, óleos, gorduras e demais rejeitos.

3.20. É vedado o descarte irregular de resíduos, óleo, gordura, produtos químicos, restos de alimentos ou quaisquer materiais em vias públicas, calçadas, jardins, bueiros, redes pluviais, solo, cursos d'água ou locais não autorizados, devendo a Contratada observar as normas ambientais e as orientações do serviço municipal de limpeza urbana.

3.21. Caso existam banheiros vinculados ao espaço e sob responsabilidade da Contratada, esta deverá mantê-los permanentemente limpos, higienizados, abastecidos e em condições adequadas de uso pelo público, sendo expressamente proibida a cobrança de qualquer valor ou a exigência de consumo no estabelecimento para sua utilização.

3.22. A Contratada deverá custear integralmente os materiais necessários à manutenção dos banheiros sob sua responsabilidade, incluindo papel higiênico, sabonete, papel toalha, recipientes para descarte, produtos de limpeza e demais insumos de higiene.

3.23. Qualquer adaptação, intervenção, reforma, instalação, alteração física, visual, elétrica, hidráulica, arquitetônica ou funcional no quiosque somente poderá ser realizada mediante solicitação formal da Contratada e prévia autorização expressa do Contratante, sendo vedada a execução de modificações não autorizadas.

3.24. As adequações, adaptações, instalações ou melhorias necessárias ao funcionamento da atividade comercial, quando autorizadas, serão realizadas às expensas da Contratada, observadas as normas técnicas aplicáveis, a segurança dos usuários, a finalidade pública do bem, a acessibilidade e a preservação da estrutura municipal.

3.25. Ao término do contrato, as benfeitorias, adaptações, melhorias ou acessões incorporadas ao imóvel e que não possam ser retiradas sem prejuízo à estrutura ou funcionalidade do bem permanecerão integradas ao patrimônio do Contratante, não cabendo à Contratada direito de indenização, retenção, compensação ou reembolso, salvo disposição expressa em contrário.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

3.26. Os bens móveis, equipamentos, eletrodomésticos, utensílios, ferramentas, mobiliários e demais materiais adquiridos pela Contratada para funcionamento do empreendimento permanecerão de sua propriedade e poderão ser retirados ao término do contrato, desde que a retirada não cause danos ao imóvel ou às instalações públicas.

3.27. Eventuais danos decorrentes da instalação, utilização ou retirada de bens móveis, equipamentos, mobiliários ou estruturas pertencentes à Contratada deverão ser integralmente reparados por ela, às suas expensas, no prazo fixado pelo Contratante.

3.28. A Contratada poderá realizar eventos, apresentações, ações promocionais ou atividades especiais no quiosque ou em seu entorno imediato somente mediante autorização prévia e expressa do órgão municipal competente, observadas as normas de segurança, limite de público, controle de ruído, limpeza, acessibilidade, regularização documental, proteção do patrimônio público e demais exigências legais aplicáveis.

3.29. A realização de eventos ou atividades especiais não poderá comprometer o uso regular do espaço público, o sossego público, a segurança dos usuários, a mobilidade urbana, o trânsito de pedestres, a integridade do imóvel ou o interesse público, respondendo a Contratada integralmente por danos, autuações, custos ou responsabilidades decorrentes da atividade.

3.30. A Contratada deverá zelar pela boa aparência do quiosque, mantendo identidade visual compatível com o espaço público, sendo vedada a instalação de placas, letreiros, faixas, banners, luminosos, estruturas provisórias, propaganda sonora ou qualquer elemento visual ou publicitário sem prévia autorização do Contratante, quando exigível.

3.31. A Contratada deverá manter atendimento adequado, cortês, eficiente e respeitoso ao público, observando a legislação de defesa do consumidor, os padrões mínimos de urbanidade, a boa-fé nas relações comerciais e a solução tempestiva de reclamações relativas aos produtos, serviços ou funcionamento do empreendimento.

3.32. O Contratante exercerá a fiscalização da execução do objeto por meio de servidor, comissão ou setor competente, podendo realizar vistorias, solicitar documentos, verificar condições de funcionamento, apurar reclamações, avaliar a conservação do espaço, fiscalizar preços, higiene, segurança, regularidade documental e o cumprimento das obrigações contratuais.

3.33. A Contratada deverá permitir o livre acesso dos agentes públicos responsáveis pela fiscalização ao espaço concedido, aos documentos relacionados à execução contratual e às condições de funcionamento do empreendimento, sendo vedada qualquer oposição, resistência ou embaraço à atividade fiscalizatória.

3.34. Constatada irregularidade na execução do objeto, o Contratante poderá notificar a Contratada para correção das falhas no prazo estabelecido, sem prejuízo da adoção de medidas imediatas quando houver risco à saúde pública, à segurança dos usuários, ao meio ambiente, ao patrimônio público ou ao interesse coletivo.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

3.35. O descumprimento das obrigações contratuais, legais ou regulamentares sujeitará a Contratada à aplicação das penalidades cabíveis, incluindo advertência, multa, suspensão da atividade, rescisão contratual, impedimento de contratar com a Administração e demais sanções previstas no edital, no contrato e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ressalvadas as medidas urgentes necessárias à proteção do interesse público.

3.36. A Contratada deverá efetuar pontualmente o pagamento do valor devido pela concessão onerosa de uso, na forma, prazo e condições estabelecidos no edital e no contrato, constituindo o inadimplemento obrigação passível de cobrança administrativa ou judicial, aplicação de penalidades e rescisão contratual, conforme o caso.

3.37. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e regularidade exigidas no procedimento administrativo, apresentando documentos comprobatórios sempre que solicitado pelo Contratante.

3.38. A execução do objeto não gera à Contratada qualquer direito de propriedade sobre o bem público concedido, nem autoriza sua utilização para finalidade diversa da pactuada, permanecendo o Contratante como titular do imóvel e detentor do poder-dever de fiscalização, controle e retomada do espaço nas hipóteses legais e contratuais.

3.39. Encerrado o contrato, seja por decurso do prazo, rescisão, revogação, anulação, caducidade ou qualquer outra forma de extinção, a Contratada deverá desocupar o quiosque no prazo fixado pelo Contratante, restituindo o bem livre, desembaraçado, limpo, conservado e em condições adequadas de uso, ressalvado o desgaste natural decorrente da utilização regular.

3.40. A restituição do imóvel será precedida de vistoria final, na qual serão verificadas as condições de conservação, limpeza, integridade estrutural, funcionamento das instalações e eventual existência de danos, pendências ou obrigações remanescentes da Contratada.

3.41. Verificada a existência de danos, deteriorações anormais, retirada indevida de bens incorporados, descaracterização do imóvel ou qualquer irregularidade na devolução do espaço, a Contratada será notificada para promover a regularização no prazo fixado pelo Contratante, sem prejuízo da cobrança dos valores necessários ao reparo e da aplicação das penalidades cabíveis.

3.42. A execução do objeto deverá ocorrer de forma planejada, regular, eficiente e compatível com a finalidade pública do bem, assegurando a adequada exploração comercial do quiosque, a preservação do patrimônio municipal, o atendimento satisfatório à população, a geração de receita ao erário e a observância permanente do interesse público.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

4.1. Caberá ao Fiscal do contrato:

I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

IV - Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;

V - Anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;

VII - Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;

VIII - Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

4.1.1. O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;

II - Entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;

III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;

IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;

V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;

VI - Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;

VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

4.2. Caberá ao Gestor do Contrato:

I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;

III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;

IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;

VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;

VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;

VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;

IX - Realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Na execução deste contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o **CONTRATADO** poderá subcontratar parcelas do objeto, desde que, autorizado formalmente pelo **CONTRATANTE**.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

5.1.1. Na autorização, caso concedida, o **CONTRATANTE** deverá indicar o limite percentual do objeto ou a parcela que poderá ser subcontratada.

5.1.2. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontrato, quando cabível, que será avaliada e juntada aos autos do processo licitatório.

5.1.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado pelo licitante vencedor, exclusivamente, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM ou na Conta Corrente do Município de Caiana/MG, a qual será informada no ato da assinatura do Termo.

6.1.1. É de total responsabilidade do contratado todas as despesas acessórias, bem como taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes na proposta apresentada, inclusive obrigações e encargos trabalhistas referentes aos seus empregados, manutenção de seus equipamentos utilizados na execução do objeto deste Termo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os valores constantes neste contrato serão fixos e irrevogáveis por um período de 01 (um) ano.

7.2. Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Geral Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. 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).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. 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.

7.7. 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.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

I. Disponibilizar à Contratada o uso do bem público objeto da concessão, consistente em quiosque pertencente ao Município de Caiana/MG, nas condições estabelecidas no edital, no termo de referência, no contrato e demais anexos do procedimento administrativo.

II. Promover a entrega formal do espaço à Contratada, preferencialmente mediante termo de entrega, vistoria inicial ou documento equivalente, no qual deverão ser registradas as condições físicas, estruturais, funcionais e de conservação do imóvel no momento do início da utilização.

III. Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas no contrato, no termo de referência, no edital e na legislação aplicável, especialmente quanto à correta utilização do bem público, manutenção do espaço, pagamento da contraprestação devida, regularidade documental, higiene, segurança, atendimento ao público e preservação do interesse coletivo.

IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, diretamente ou por meio de fiscal, gestor, comissão ou setor competente, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, a regularidade da exploração comercial, a conservação do quiosque, a observância dos horários de funcionamento, a manutenção da limpeza, a regularidade sanitária e demais condições exigidas.

V. Permitir o uso do espaço pela Contratada durante a vigência contratual, desde que cumpridas as condições pactuadas, não se responsabilizando, entretanto, por quaisquer despesas, investimentos, equipamentos, mobiliários, mercadorias, insumos, encargos, tributos, licenças, alvarás ou custos necessários ao funcionamento da atividade comercial.

VI. Notificar a Contratada, por escrito, acerca de irregularidades, vícios, danos, defeitos, descumprimentos contratuais, inadequações no uso do espaço, falhas de manutenção, problemas sanitários, práticas abusivas ou quaisquer ocorrências verificadas na execução do objeto, fixando prazo para correção, quando cabível.

VII. Determinar a correção, reparo, substituição, adequação ou regularização de condutas, instalações, equipamentos, documentos, práticas comerciais ou condições de funcionamento que estejam em desacordo com o contrato, com o termo de referência, com as normas de segurança, sanitárias, ambientais, urbanísticas, fiscais, consumeristas ou de posturas municipais.

VIII. Aplicar à Contratada as sanções administrativas previstas no contrato, no edital e na legislação vigente, em caso de inadimplemento, descumprimento das obrigações assumidas, uso inadequado do bem público, atraso no pagamento da contraprestação, ausência de licenças, prática irregular da atividade ou demais hipóteses previstas no instrumento contratual.

IX. Receber, controlar e acompanhar o pagamento dos valores devidos pela Contratada em razão da concessão onerosa de uso, adotando as providências administrativas e legais cabíveis em caso de inadimplemento, atraso, pagamento parcial ou qualquer irregularidade financeira.

X. Emitir, quando cabível, guias, documentos de arrecadação ou orientações necessárias para o recolhimento da contraprestação devida pela Contratada, observadas as normas municipais e as condições estabelecidas no contrato.

XI. Analisar eventuais pedidos formulados pela Contratada relacionados à execução contratual, tais como alteração de horário de funcionamento, realização de eventos,



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

autorização para adequações no espaço, instalação de elementos visuais, revisão de condições contratuais ou outras solicitações pertinentes, decidindo de forma motivada e em conformidade com o interesse público.

XII. Cientificar o órgão de assessoramento jurídico ou o setor competente quando constatado descumprimento contratual relevante, necessidade de adoção de medidas sancionatórias, rescisórias, indenizatórias ou outras providências administrativas ou judiciais cabíveis.

XIII. Zelar pela preservação do interesse público, da finalidade do bem concedido, da legalidade da exploração comercial, da segurança dos usuários e da adequada gestão do patrimônio municipal.

XIV. Manter a titularidade e o controle público sobre o bem concedido, podendo retomar o espaço nas hipóteses previstas no contrato, no edital e na legislação aplicável, especialmente em caso de descumprimento contratual, uso irregular, interesse público superveniente, rescisão, revogação, anulação, caducidade ou término da vigência contratual.

XV. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a consumidores, usuários, empregados, fornecedores, prepostos ou terceiros em decorrência de atos, omissões, atividades, produtos, serviços ou responsabilidades da Contratada.

XVI. Não assumir responsabilidade por obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, civis, sanitárias, ambientais, acidentárias ou de qualquer outra natureza decorrentes da exploração comercial realizada pela Contratada.

XVII. Realizar, ao término do contrato, vistoria final do espaço, verificando as condições de conservação, limpeza, funcionamento, integridade estrutural, existência de danos, benfeitorias, adaptações, pendências ou obrigações remanescentes da Contratada.

XVIII. Exigir da Contratada, quando constatadas irregularidades na devolução do imóvel, a recomposição, reparação, indenização ou regularização necessária, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e da cobrança administrativa ou judicial dos valores devidos.

8.2. São obrigações da CONTRATADA:

I. Cumprir integralmente todas as obrigações constantes do contrato, do termo de referência, do edital e demais anexos, assumindo, de forma exclusiva, os riscos, encargos e despesas decorrentes da exploração comercial do quiosque e da boa e regular execução do objeto.

II. Utilizar o quiosque exclusivamente para a finalidade autorizada no procedimento administrativo e no contrato, sendo vedada a alteração do ramo de atividade, cessão, transferência, sublocação, empréstimo, compartilhamento irregular ou exploração por terceiros sem prévia e expressa autorização do Contratante.

III. Efetuar pontualmente o pagamento da contraprestação, preço público, outorga ou valor devido pela concessão onerosa de uso, na forma, prazo e condições estabelecidos no edital e no contrato.

IV. Arcar integralmente com todos os custos necessários à implantação, operação, manutenção, conservação e exploração comercial do quiosque, incluindo despesas com equipamentos, mobiliários, utensílios, mercadorias, insumos, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, sanitários, ambientais, taxas, tributos, alvarás, licenças e demais obrigações incidentes.

V. Providenciar, antes do início das atividades e manter válidos durante toda a vigência contratual, todos os alvarás, licenças, autorizações, certificados, registros e documentos exigidos para o funcionamento regular do empreendimento, inclusive perante a Vigilância Sanitária, Fazenda Municipal, Corpo de Bombeiros, órgãos ambientais, fiscais e demais autoridades competentes, quando aplicável.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

- VI.** Cumprir rigorosamente as normas de segurança, prevenção e combate a incêndio, vigilância sanitária, acessibilidade, higiene, saúde pública, meio ambiente, defesa do consumidor, posturas municipais, legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à atividade desenvolvida.
- VII.** Disponibilizar, instalar e manter, às suas expensas, extintor(es) de incêndio compatível(is) com o espaço, com a atividade explorada e com os riscos inerentes ao empreendimento, observadas as normas técnicas aplicáveis e as exigências dos órgãos competentes.
- VIII.** Manter o quiosque em perfeito estado de conservação, limpeza, higiene, organização, funcionamento, segurança e apresentação, realizando manutenções preventivas e corretivas ordinárias sempre que necessário.
- IX.** Realizar pequenos consertos, reparos e substituições necessários à conservação do espaço, incluindo troca de lâmpadas, torneiras, trincos, fechaduras, vidros, sifões, caixas de descarga, reparo de vazamentos, pinturas, conservação de pisos, paredes, bancadas, instalações internas e demais providências ordinárias relacionadas ao uso regular do imóvel.
- X.** Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer ocorrência anormal, acidente, dano estrutural, risco à segurança, vício relevante, necessidade de reparo de maior complexidade ou fato que possa comprometer a integridade do bem público, a segurança dos usuários ou a continuidade da atividade.
- XI.** Responder integralmente por danos materiais, morais, pessoais, patrimoniais, ambientais ou de qualquer natureza causados ao Contratante, aos usuários, consumidores, empregados, prepostos, fornecedores ou terceiros, decorrentes da exploração comercial, da conservação do espaço, da segurança do local, dos produtos comercializados ou de atos e omissões de sua responsabilidade.
- XII.** Reparar, corrigir, recompor, substituir ou indenizar, às suas expensas, no prazo fixado pelo Contratante, danos, defeitos, avarias, deteriorações anormais ou irregularidades causadas ao quiosque, às instalações, aos equipamentos públicos, às áreas sob sua responsabilidade ou a terceiros.
- XIII.** Responsabilizar-se exclusivamente por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, securitárias, acidentárias, sanitárias, ambientais e administrativas decorrentes da execução do contrato, não podendo transferir ao Contratante qualquer ônus, responsabilidade solidária ou subsidiária.
- XIV.** Alocar pessoal suficiente, capacitado e compatível com a atividade desenvolvida, observando as normas trabalhistas, de segurança do trabalho, higiene, saúde, atendimento ao público e demais exigências legais aplicáveis.
- XV.** Não permitir a utilização de trabalho de menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, nem permitir a utilização de trabalho de menor de 18 anos em atividades noturnas, perigosas, insalubres ou vedadas pela legislação.
- XVI.** Cumprir, quando cabível, as reservas legais de cargos destinadas à pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social, aprendiz e demais hipóteses previstas na legislação, comprovando o atendimento sempre que solicitado pelo Contratante.
- XVII.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato, gestor do contrato ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos, documentos e informações solicitados, nos termos do art. 137, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- XVIII.** Permitir o livre acesso dos agentes públicos responsáveis pela fiscalização ao espaço concedido, às instalações, aos documentos pertinentes à execução contratual e às condições de funcionamento do empreendimento, sendo vedada qualquer resistência, oposição ou embaraço à atividade fiscalizatória.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

XIX. Paralisar, suspender ou adequar, imediatamente, por determinação do Contratante ou de órgão competente, qualquer atividade que esteja sendo executada em desacordo com o contrato, com a legislação aplicável, com as normas sanitárias, ambientais ou de segurança, ou que coloque em risco pessoas, bens públicos, terceiros ou o interesse coletivo.

XX. Comercializar produtos e serviços em conformidade com os preços praticados no mercado local ou regional, mantendo tabela de preços atualizada, legível e visível ao público, sendo vedada a prática de preços abusivos, exorbitantes ou incompatíveis com os padrões ordinários de mercado.

XXI. Garantir que todos os produtos comercializados estejam dentro do prazo de validade, em adequado estado de conservação, devidamente armazenados, acondicionados, identificados e apresentados conforme as normas sanitárias, consumeristas e de segurança alimentar.

XXII. Observar as boas práticas de manipulação, preparo, armazenamento, conservação, exposição e fornecimento de alimentos e bebidas, assegurando condições adequadas de higiene, controle de temperatura, limpeza de utensílios, proteção contra contaminação e descarte correto de resíduos.

XXIII. Não comercializar, armazenar, expor ou distribuir produtos ilícitos, falsificados, contrabandeados, de procedência irregular, vencidos, adulterados, deteriorados, contaminados ou cuja venda seja vedada pela legislação vigente.

XXIV. Não vender, fornecer ou entregar bebidas alcoólicas, cigarros, derivados do tabaco, dispositivos eletrônicos para fumar ou produtos similares a menores de 18 anos, devendo adotar mecanismos de controle, inclusive solicitação de documento de identificação quando necessário.

XXV. Afixar, em local visível ao público, avisos informativos relativos à proibição de venda de bebidas alcoólicas e produtos fumígenos a menores de 18 anos, bem como à proibição de fumar em ambientes coletivos, quando aplicável.

XXVI. Realizar a limpeza diária do quiosque e das áreas sob sua responsabilidade, promovendo a remoção, segregação, acondicionamento e destinação adequada dos resíduos gerados pela atividade, inclusive lixo orgânico, reciclável, embalagens, restos de alimentos, óleos, gorduras e demais rejeitos.

XXVII. Não descartar resíduos, óleo, gordura, produtos químicos, restos de alimentos ou quaisquer materiais em vias públicas, calçadas, jardins, bueiros, redes pluviais, solo, cursos d'água ou locais não autorizados, devendo providenciar destinação ambientalmente adequada.

XXVIII. Manter os banheiros vinculados ao espaço, quando existentes e sob sua responsabilidade, em adequadas condições de limpeza, higiene, conservação, abastecimento e uso pelo público, sendo proibida a cobrança de qualquer valor ou exigência de consumo para sua utilização.

XXIX. Custear integralmente os materiais necessários à utilização e manutenção dos banheiros sob sua responsabilidade, incluindo papel higiênico, sabonete, papel toalha, recipientes para descarte, produtos de limpeza e demais insumos de higiene.

XXX. Manter o estabelecimento aberto ao público nos dias e horários definidos no termo de referência e no contrato, especialmente de quarta-feira a domingo, inclusive feriados e pontos facultativos, das 8h às 18h, salvo autorização expressa do Contratante para alteração.

XXXI. Solicitar previamente ao Contratante autorização para eventual alteração de horário de funcionamento, realização de eventos, ações promocionais, apresentações, instalação de publicidade, alteração visual, intervenção física, adequação interna ou qualquer uso especial do espaço.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

XXXII. Não realizar reformas, adaptações, intervenções físicas, estruturais, elétricas, hidráulicas, arquitetônicas, visuais ou funcionais no quiosque sem prévia e expressa autorização do Contratante.

XXXIII. Arcar integralmente com os custos de projetos, adaptações, instalações, adequações e intervenções autorizadas, observadas as normas técnicas, sanitárias, ambientais, de segurança, acessibilidade e demais exigências legais aplicáveis.

XXXIV. Aceitar que, ao término do contrato, as benfeitorias, adaptações, melhorias ou acessões incorporadas ao imóvel e que não possam ser retiradas sem prejuízo à estrutura ou à funcionalidade do bem permaneçam integradas ao patrimônio do Contratante, sem direito a indenização, retenção, compensação ou reembolso, salvo previsão expressa em sentido diverso.

XXXV. Retirar, ao término do contrato, os bens móveis, equipamentos, mobiliários, utensílios e materiais de sua propriedade, desde que a retirada não cause danos ao imóvel, às instalações, aos equipamentos públicos ou à estrutura do quiosque.

XXXVI. Reparar integralmente eventuais danos causados pela instalação, uso ou retirada de bens móveis, equipamentos, mobiliários ou estruturas pertencentes à Contratada.

XXXVII. Manter identidade visual compatível com o espaço público, sendo vedada a instalação de placas, letreiros, faixas, banners, luminosos, propaganda sonora, estruturas provisórias ou qualquer elemento publicitário sem prévia autorização do Contratante, quando exigível.

XXXVIII. Manter atendimento adequado, cortês, eficiente e respeitoso ao público, observando a legislação de defesa do consumidor, a boa-fé nas relações comerciais e a solução tempestiva de eventuais reclamações relacionadas aos produtos, serviços ou funcionamento do empreendimento.

XXXIX. Adotar práticas sustentáveis na execução da atividade, buscando reduzir desperdícios, racionalizar o uso de água e energia, minimizar impactos ambientais, priorizar materiais reutilizáveis ou recicláveis quando possível e assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

XL. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e regularidade exigidas no procedimento administrativo, apresentando documentos comprobatórios sempre que solicitado pelo Contratante.

XLI. Guardar sigilo sobre informações, documentos ou dados a que eventualmente tenha acesso em razão da execução contratual, observando, quando aplicável, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

XLII. Orientar seus empregados, prepostos e colaboradores quanto às obrigações legais, contratuais, sanitárias, ambientais, de segurança, atendimento ao público, proteção de dados e preservação do patrimônio público.

XLIII. Submeter previamente ao Contratante, por escrito, quaisquer alterações relevantes nos métodos de execução, funcionamento, operação, layout, atividade comercial, utilização do espaço ou forma de atendimento, quando tais alterações puderem impactar o contrato, o interesse público ou a destinação do bem.

XLIV. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, dos custos operacionais, investimentos, encargos, tributos, despesas variáveis, riscos comerciais e demais elementos necessários à exploração do quiosque, não cabendo transferência desses custos ao Contratante, salvo nas hipóteses legais e contratuais expressamente admitidas.

XLV. Desocupar o quiosque ao término do contrato, seja por decurso do prazo, rescisão, revogação, anulação, caducidade ou qualquer outra forma de extinção, restituindo o bem livre,



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

desembaraçado, limpo, conservado e em condições adequadas de uso, ressalvado o desgaste natural decorrente da utilização regular.

XLVI. Responder por todas as obrigações pendentes, danos, débitos, multas, autuações, encargos, reparos ou responsabilidades decorrentes da execução contratual, ainda que apurados após o encerramento da concessão, quando originados de atos, omissões ou fatos ocorridos durante o período de utilização do bem.

CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- I- Advertência;
- II- Multa;
- III- Impedimento de licitar e contratar e
- IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

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

9.2.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.2.4. Na aplicação da sanção prevista no inciso II, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.2.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.2.5.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.2.5.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I- A natureza e a gravidade da infração cometida.

II- As peculiaridades do caso concreto

III- As circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 9.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial do contrato, inciso I do item 9.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

9.5. A sanção administrativa de multa, inciso II do item 9.2, será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 10.1 deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

9.5.1. A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 9.3.

9.6. A sanção prevista no inciso III do item 9.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 9.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme a gravidade da infração.

9.7. A sanção prevista no inciso IV do item 9.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, X, XI e XII do item 9.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 9.6 deste instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.7.1. A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 10.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal responsável.

9.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando exigida, em favor do órgão.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

9.9. 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.

9.10. 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.

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

9.14. No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o município deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

9.15. Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo licitante em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

9.15.1. Caso o licitante não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

- I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- VII - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

VIII – atraso injustificado na execução do objeto, após esgotadas as medidas cabíveis estabelecidas no item 9.16.

10.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.2.3. Indenizações e multas.

10.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As receitas oriundas do processo administrativo em questão serão anotadas nas respectivas rubricas orçamentárias pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais atos normativos pertinentes e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor, além das normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Este contrato poderá ser alterado conforme disposições contidas no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.2. O **CONTRATADO** se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/21.

13.3. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;

IV - empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

14.1. Este contrato e os eventuais termos aditivos decorrentes, deverão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, como condição indispensável para sua eficácia no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

15.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Espera Feliz-MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

XXXXXXXXXXXX, xx de XXXXXXXXX de 20xx.

VINICIUS BARROSO ARAUJO
MUNICÍPIO DE CAIANA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

