

PREGÃO ELETRÔNICO nº 007/2026 - SEDUPP
Processo Administrativo Eletrônico nº 17.309/2025

AVISO

Data de Abertura da Sessão Pública: às 09h do dia 27/02/2026, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília - DF.

Objeto: Outorga de Permissão de Uso Oneroso de Bem Público, a título precário, destinado à exploração comercial da Cantina/Lanchonete localizada nas dependências do Cemitério Municipal Nossa Senhora Aparecida, em Juiz de Fora/MG.

Preço público mínimo: R\$ 1.000,00 (um mil reais).

SRP? () Sim (x) Não	Exclusiva ME/EPP/Ampla participação/Reserva cota? () Sim (x) Não	Margem de preferência? () Sim (x) Não
Marca/Modelo () Sim (x) Não	Amostra/ Prova de Conceito? () Sim (x) Não	Vistoria/visita? () Obrigatória () Facultativa (x) Não se aplica

Prazo para envio da proposta/documentação: No mínimo 2 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.

Pedidos de esclarecimento até 24/02/2026 para o endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas

Impugnações até 24/02/2026 para o endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da **Prefeitura de Juiz de Fora – MG** pelo endereço www.portaldecompraspublicas, selecionando as opções **Pesquisa de Processos > Objeto > Processo > Órgão > Pregões**.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados no Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br -, no site da Prefeitura de Juiz de Fora - https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/selicon/editais/pregao_eletronico/2026/index.php e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 007/2026 - SEDUPP
Processo Administrativo Eletrônico nº 17.309/2025

Acha-se aberta, na Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos - SELICON, através da Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, Critério de Julgamento **maior oferta**, **Modo de disputa aberto**, para atender demanda da Secretaria de Planejamento Urbano com Participação Popular (**SEDUPP**), Unidade Gestora Requisitante responsável pela elaboração e instrução do processo licitatório com os documentos da fase de planejamento, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

Regem a presente licitação a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 12.211/2011, Decreto Municipal nº 15.635/2022, Decreto Municipal nº 16.962/2025 e demais legislações vigentes.

I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da licitação a outorga de Permissão de Uso Oneroso de Bem Público, a título precário, destinado à exploração comercial da Cantina/Lanchonete localizada nas dependências do Cemitério Municipal Nossa Senhora Aparecida, em Juiz de Fora/MG, conforme condições e especificações descritas neste Edital e Anexos, os quais o integram, independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2. A área objeto da permissão compreende o espaço físico reformado destinado à cantina.

1.3. Prazo de Vigência: O termo de permissão terá vigência de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 10 (dez) anos, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que vantajoso para a Administração.

1.4. Início das Atividades: O permissionário terá o prazo máximo de 30 (trinta) após a assinatura do termo de permissão para iniciar as operações.

1.5. Horário de Funcionamento: A cantina deverá funcionar, obrigatoriamente, durante todo o horário de abertura do Cemitério para visitação e sepultamentos, inclusive aos s abados, domingos e feriados.

1.6. Equipamentos: A aquisição, instalação e manutenção de freezers, estufas, cafeteiras, mesas, cadeiras e utensílios são de responsabilidade exclusiva da permissionária.

1.7. A permissionária deverá obter e manter válido o Alvará da Vigilância Sanitária (VISA) específico para a atividade no local.

1.8. Todas as especifica es, quantitativos, anexos e preços estimados constam do Termo de Referência - **Anexo A**, parte integrante deste Edital.

II – DO PREÇO PÚBLICO MÍNIMO

2.1. O valor mínimo da outorga (preço de reserva) será de **R\$ 1.000,00** (mil reais), definido sem finalidade arrecadatória, considerando a natureza social da permissão, o interesse público envolvido e a necessidade de viabilizar prestação contínua e digna.

III - DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **Portal de Compras Públicas** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.2. O cadastro deverá ser feito pelo licitante no Portal de Compras Públicas, acessando o sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

3.3. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **Portal de Compras Públicas** 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.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, e que estejam com Credenciamento regular no **Portal de Compras Públicas**.

4.2. Será permitida a participação de sociedades cooperativas, desde que apresentem a documentação de habilitação descrita no **subitem 9.9.6**.

4.3. Será permitida a participação de licitantes em consórcio, devendo serem observadas as normas estabelecidas pelo Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições deste Edital.

4.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.4.1.1. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4.1.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14º da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4.5. Que estejam sob falência, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.4.6. Pessoa 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;

4.4.7. que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora - MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei Municipal nº 5.546/1978).

4.5. Como Condição para Participação, a licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes **Declarações**:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7. Que não possui, em sua 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;

4.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.5.9. 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, na forma do § 1º do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para Recebimento das Propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio de proposta, assim como dos documentos de habilitação, quando solicitados pelo Pregoeiro, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.8. O licitante deverá apresentar a documentação de habilitação em campo próprio no sistema, a partir da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. O Pregoeiro não poderá estabelecer prazo inferior a **2 (duas) horas** para a apresentação da documentação.

5.9. Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso II, artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

5.10.1.1. Indicação do **VALOR PROPOSTO PARA OUTORGA**, valor que não poderá ser inferior ao valor estabelecido no **Anexo A**;

5.10.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.10.3. 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.

5.10.4. 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.

5.10.5. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por **meio de sistema eletrônico**, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não atendam ao especificado no Art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, e/ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

- 6.2.1.** Também 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.** No caso de diligência, será disponibilizado no sistema um campo próprio 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** de processamento do certame, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1.** O julgamento das propostas será feito pelo **MAIOR OFERTA** de acordo com o especificado no **Anexo A – Termo de Referência**.
- 6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de **valor superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser fixado pelo Pregoeiro.
- 6.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10.** 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 **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.
- 6.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 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.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances de licitantes diferentes não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.16. No caso de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.17. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em **2º (segundo) lugar** for de pelo menos **5%** (cinco por cento), o Pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

6.18. 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 na ordem de classificação segundo o critério de julgamento adotado.

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

6.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após a comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.22. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.22.1. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica 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 LC nº 123/2006.

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

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

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

6.22.5. 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.

6.23. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme legislação vigente.

6.24. No modo de disputa aberto, os licitantes apresentam lances sucessivos e, no presente caso, crescentes. Se, ao final da disputa, houver propostas iguais (sem novos lances subsequentes) ou lances finais iguais após a fase fechada (no modo combinado: aberto e fechado), poderá haver empate.

6.24.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no Art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.24.2. Para fins do **item 6.24.1**, o Pregoeiro poderá abrir diligências para solicitar a documentação dos licitantes empatados, nos moldes do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.24.3. Persistindo o empate após esgotados os critérios do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou lances empatados.

6.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.25.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

6.25.4. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.25.5. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

VII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, 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.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital ou desconto menor do que o mínimo exigido.

7.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

7.4. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, e a ocorrência será registrada em ata;

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **30 (trinta) minutos**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

VIII– DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

8.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente ou seu representante legal.

8.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

8.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do termo de permissão e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

8.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

8.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, após a homologação.

IX – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa.

9.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.1.7. Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data da abertura da sessão ou da convocação para apresentação dos documentos, nos casos em que a convocação ocorrer em data diferente da abertura.

9.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **Portal de Compras Públicas**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, a respectiva documentação atualizada.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo determinado sob pena de inabilitação.

9.4. 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.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

9.7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.8. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

A) No caso de participante PESSOA JURÍDICA

9.9. Documentos que deverão ser apresentados relativos à HABILITAÇÃO:

9.9.1. Cédula de Identidade e Registro comercial, no caso de empresário individual;

9.9.2. Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

9.9.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.

9.9.3.1. A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.

9.9.4. A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente.

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

9.9.6. As sociedades cooperativas deverão fornecer os seguintes documentos, de forma atualizada e consolidada:

9.9.6.1. Ato constitutivo;

9.9.6.2. Estatuto acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;

9.9.6.3. Regimento interno acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;

9.9.6.4. Regimentos dos fundos instituídos pelos cooperados acompanhados das atas das Assembleias que os aprovaram;

9.9.6.5. Atas das Assembleias Gerais em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros da cooperativa;

9.9.6.6. Registro de presença dos cooperados nas 03 (três) últimas Assembleias Gerais;

9.9.6.7. Ata da sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto deste certame, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

9.10. Documentos que deverão ser apresentados relativos à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.10.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.10.2. 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 e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

9.10.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.10.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.10.4.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

9.10.4.2. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

9.10.4.2.1. Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

9.10.5. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

9.10.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.10.6.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

9.10.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.10.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.10.7.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação pertinente, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

9.11. Documentos que deverão ser apresentados relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.11.1. Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

9.11.1.1. Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

9.11.2. A ausência da certidão negativa de falências não deve implicar na imediata inabilitação do licitante, devendo o pregoeiro ou a comissão de licitação atestar a capacidade econômico-financeira do licitante por meio de diligências.

B) No caso de participante PESSOA FÍSICA:

9.12. Documento oficial de identificação com foto e Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF);

9.12.1. A apresentação de documento de identidade que contenha o número do CPF substitui a apresentação dos dois documentos em separado.

9.13. 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 e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

9.14. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.15. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.15.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

9.15.2. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

9.15.3. Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

9.16. Certidão de insolvência civil emitida pelo Poder Judiciário na comarca de residência do pretenso permissionário.

9.17. Cópia do comprovante de residência no próprio nome ou em nome de terceiros acompanhado de declaração do proprietário de convivência.

c) No caso de participante PESSOA JURÍDICA e PESSOA FÍSICA:

9.18. Documentos que deverão ser apresentados relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.18.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da licitação.

9.18.1.1. Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

9.18.2. O licitante deverá apresentar declaração de que possui capacidade técnica para atender ao **Anexo Único** do edital (**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PADRÕES DE QUALIDADE E CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA CANTINA DO CEMITÉRIO MUNICIPAL**), sendo esta uma condição sem a qual não haverá o início da prestação do serviço.

9.19. DAS DEMAIS DECLARAÇÕES:

As demais declarações exigidas serão apresentadas através do sistema do Portal de Compras Públicas, devendo as licitantes assinalarem os campos respectivos no sistema conforme descrito na Cláusula IV – Das Condições de Participação -, item 4.5 deste Edital.

9.19. Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

9.20. Não serão aceitos pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos no presente Edital e nem documentos com prazo de validade vencido, ressalvados os casos admitidos pela legislação.

9.21. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

9.22. O pregoeiro poderá, na análise e julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, na forma do § 1º do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

X – DO RECURSO

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o licitante poderá apresentar recurso, **em campo próprio do sistema**.

10.1.1. É necessária a **manifestação da intenção de recorrer**, tanto em face do julgamento das propostas, quanto em vista do julgamento da habilitação. Sendo que as razões recursais deverão ser apresentadas depois da conclusão da habilitação/declaração do vencedor.

10.1.2. A **intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente**, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

10.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

10.3. Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar seu ato no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, nos moldes do art. 165 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.3.1. Poderá ocorrer pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico, nos moldes do inciso II, do art. 165 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente e o acolhimento do recurso importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

10.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

10.7. No tocante aos recursos relativos às sanções administrativas, devem ser observadas as disposições dos arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

XI – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

XII - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, SANEAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação da licitação, não havendo interposição de recurso ou exauridos os recursos apresentados, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório à autoridade superior que poderá adotar uma das medidas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.1. A autoridade competente adjudicará e homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.

12.2. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Permissão de Uso.

12.3. O adjudicatário será convocado para, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a partir da data de sua convocação, efetuar o pagamento por ele apresentado e, após o devido pagamento, assinar o Termo de Permissão de Uso.

12.3.1. Haverá a possibilidade de parcelamento do valor da outorga de acordo com a conveniência da Administração, e dentro das possibilidades do permissionário.

12.3.2. Atingido o prazo máximo referido no subitem 6.1, e ausente justificativa aceita pela Administração Pública, ficará configurada a desistência do proponente convocado, podendo a Administração, a seu único e exclusivo critério, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para firmar o respectivo Termo em igual prazo ou abrir novo certame quando não houver classificados dentro do cadastro de reserva.

12.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de permissão e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme previsão do §2º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.6. A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do Termo de Permissão encaminhado para os contatos/endereços eletrônicos informados na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

12.7. A permissionária se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

12.8. A permissionária reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

XIII – DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

13.1. O termo de permissão formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

13.2. Farão parte integrante do termo de permissão as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

13.3. O prazo máximo da permissão de uso será de **05 (cinco) anos**, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 10 (dez) anos, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que vantajoso para a Administração.

13.4. Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso se dá em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza ao permissionário.

13.5. O Termo de Permissão deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avença das e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.6. A execução do termo de permissão objeto desta licitação poderá ficar, a critério da administração, condicionada à conclusão do processo de rescisão atual do termo de permissão.

13.7. DA RESCISÃO

13.7.1. A rescisão do Termo de Permissão de Uso e Ocupação poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

13.7.1.1. Administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito do Permitente;

13.7.1.2. Amigavelmente, desde que haja conveniência para as partes interessadas, com aviso prévio por escrito, de 60 (sessenta) dias ou prazo menor a ser negociado à época da rescisão;

13.7.1.3. Por ato unilateral e escrito da Administração, quando não cabível aplicação de penalidades menos gravosas, nos casos de reiterado descumprimento das obrigações previstas no Termo de Permissão e/ou na legislação vigente.

13.7.1.4. O acúmulo de 3 (três) advertências autoriza a rescisão unilateral do Termo de Permissão de Uso.

13.7.1.5. Poderá haver, a critério do órgão fiscalizador, a rescisão unilateral do termo de permissão por infrações gravíssimas, especialmente relacionadas a bebidas alcoólicas ou alterações não autorizadas no espaço, ensejam rescisão imediata, independentemente do número de advertências.

XIV – DO CONTROLE, DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO TERMO

14.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do termo de permissão, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. O fiscal do termo de permissão será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

14.4. A fiscalização será exercida por servidor ou comissão designada pela SEDUPP.

14.4.1. Atribuições da Fiscalização:

- a). Verificar a higiene das instalações e dos manipuladores de alimentos.
- b). Conferir a qualidade e validade dos produtos comercializados.
- c). Avaliar a postura e o tratamento dispensado aos usuários (respeito e silêncio compatíveis com o local).

XV – DO ESPAÇO PÚBLICO, DAS RESTRIÇÕES DE USO, VEDAÇÕES, DAS CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO

15.1. Do Espaço Público A Ser Concedido

15.1.1. A utilização dos espaços físicos deverá seguir as normas higiênico-sanitárias municipais, estaduais e federais, o Código de Defesa do Consumidor, o Código de Posturas Municipais, as normas regulamentadoras da Permissão de Uso, e demais normas aplicáveis às atividades exercidas.

15.1.2. O permissionário deverá utilizar o espaço físico estritamente para a finalidade permitida, mantendo-o em perfeitas condições de limpeza, organização e segurança para funcionários e consumidores, cumprindo todas as normas regulamentadas pela Vigilância Sanitária, de Segurança do Trabalho, utilizando-se material necessário para tal fim, inclusive recipientes para depósitos de lixo ou sobras.

15.1.3. Todos os custos para a adaptação do espaço às exigências legais para exercício das atividades são de responsabilidade do permissionário.

15.2. DAS RESTRIÇÕES DE USO

15.2.1. Além do caráter eminentemente precário de que se reveste esta Permissão de Uso e Ocupação, reconhecido pelo permissionário, fica o mesmo obrigado a:

A. desocupar o espaço, findo o prazo fixado no termo de permissão;

B. Não ceder, arrendar, sublocar, emprestar ou transferir, a qualquer título, o uso do espaço a terceiros.

15.3. DAS VEDAÇÕES

15.3.1. Expor ou vender produtos diferentes do constante no objeto do permitido.

15.3.2. Ocupar espaço maior do que lhe foi permitido/autorizado, assim entendida a exposição de produto fora dos limites da Unidade Comercial;

15.3.3. Praticar jogos de azar nas dependências da Unidade Comercial;

15.3.4. Lançar, na área ou nos arredores da Unidade Comercial, detrito, fumaça, gordura e água servida ou lixo de qualquer natureza, bem como desrespeitar norma de direito urbanístico ou ambiental;

15.3.5. Fazer propaganda de caráter político ou religioso no ambiente do Espaço Público.

15.3.6. Apresentar-se sob efeito de álcool ou entorpecentes durante suas atividades.

15.3.7. Comercializar, expor, oferecer ou intermediar a venda de quaisquer itens relacionados a serviços funerários, tais como coroas de flores, arranjos, cruzes, urnas, velas ornamentais, ou qualquer outro artigo destinado a velórios e sepultamentos.

15.3.7.1. A cantina destina-se exclusivamente aos serviços de alimentação e bebidas definidos neste termo.

15.3.8. Fica expressamente vedada a realização de qualquer modificação, adaptação ou intervenção no espaço físico da cantina, em seus elementos arquitetônicos, instalações, layout, mobiliário fixo, cores ou identidade visual, sem prévia e expressa autorização da administração pública.

15.3.8.1. O espaço integra o projeto arquitetônico e urbanístico humanizado do Cemitério Municipal, devendo ser preservado em sua concepção original.

15.3.9. É expressamente proibida a venda, fornecimento, ingestão ou tolerância de bebidas alcoólicas no local, inclusive por terceiros.

15.3.10. A omissão, tolerância ou conivência do permissionário configura infração gravíssima.

15.4. DAS CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO

15.4.1. Finda a Permissão de Uso, a qualquer tempo, deverá o permissionário restituir o espaço ao Permitente em perfeitas condições de uso e conservação.

15.4.2. Quaisquer danos eventualmente ocorridos serão recompostos ou indenizados pelo permissionário, podendo a Permitente exigir a reposição das partes danificadas.

XVI – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. Obrigações da PERMISSONÁRIA

I - Quanto à Estrutura e Conservação:

- a) Receber a área da cantina nas condições em que se encontra (após a reforma) e zelar pela sua integridade, responsabilizando-se por quaisquer danos causados ao patrimônio público por seus empregados ou prepostos.
- b) Realizar, às suas expensas, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, instalações elétricas e hidráulicas internas da cantina, bem como do mobiliário.
- c) Manter o ambiente rigorosamente limpo e higienizado, providenciando a coleta e o descarte adequado dos resíduos sólidos e orgânicos, em conformidade com as normas ambientais e da Vigilância Sanitária, sendo vedado o descarte de óleo na rede de esgoto.
- d) Não realizar quaisquer alterações estruturais ou arquitetônicas no imóvel (pinturas, divisórias, furos) sem a prévia e expressa autorização da SEDUPP/Fiscalização.

II - Quanto ao Atendimento e Pessoal:

- a) Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento, devidamente uniformizado (conforme **Anexo Único**), aseado e treinado para lidar com o público em situação de luto, observando rigorosamente a urbanidade, o silêncio e o respeito exigidos pelo local.
- b) Assumir integral responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do termo de permissão, não havendo qualquer vínculo empregatício ou solidariedade por parte do MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA.
- c) Garantir que seus funcionários não utilizem trajés inadequados (como bermudas, camisetas regatas ou roupas transparentes) ou mantenham comportamentos ruidosos ou festivos incompatíveis com o ambiente do Cemitério Municipal.

III - Quanto à Operação e Pagamentos:

- a) Efetuar o pagamento mensal do valor da outorga (preço público) rigorosamente até a data de vencimento estabelecida, sob pena de multas e rescisão.
- b) Praticar preços compatíveis com o mercado local, sendo vedada a prática de preços abusivos, devendo afixar a tabela de preços em local visível ao público.
- c) Respeitar os horários de funcionamento do Cemitério Municipal, garantindo a prestação do serviço ininterrupto durante os horários de visitação e velórios, inclusive fins de semana e feriados.
- d) Obter e manter atualizados todas as licenças e alvarás necessários (Alvará de Localização, Sanitário, Bombeiros, etc.).
- e) Efetuar o pagamento relativo ao consumo de energia elétrica e de água.

IV – Do cardápio mínimo obrigatório:

a) A permissionária deverá manter integralmente disponível, conforme os períodos do dia:

- a.1) Manhã (café da manhã): café, leite, chás, pão com manteiga, misto-quente, bolo simples, biscoitos, geleias e sanduíche natural.

- a.2.) Tarde (lanches): pão de queijo, salgados assados, sanduíches, bolos e bebidas.
- a.3) Noite e madrugada: café, sanduíches e sopas, caldos ou canjas, conforme a estação do ano.
- b) A ausência de qualquer item caracteriza descumprimento contratual.

16.2. Obrigações da Permitente (Município de Juiz de Fora / SEDUPP)

Caberá à Administração Pública:

- a) Entregar o espaço físico da cantina em condições de uso, conforme vistoria inicial a ser realizada em conjunto com a Permissionária.
- b) Exercer a fiscalização do termo de permissão, por meio de servidor ou comissão designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo sua correção imediata.
- c) Garantir à Permissionária e seus funcionários o livre acesso às dependências necessárias para a execução dos serviços (banheiros, área de carga e descarga), respeitadas as normas de segurança do Cemitério.
- d) Notificar a Permissionária, por escrito, sobre a aplicação de eventuais multas ou penalidades decorrentes de inexecução total ou parcial do termo de permissão.
- e) Emitir as guias (DAM) para recolhimento mensal do valor da outorga, disponibilizando-as em tempo hábil para pagamento.
- f) Comunicar à Permissionária quaisquer alterações no funcionamento do Cemitério que possam impactar a operação da cantina (ex: obras no entorno, alterações de horário de portaria).

XVII – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1. O licitante e o permissionário serão responsabilizados administrativamente pelas infrações estabelecidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. O Contratado que cometer qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a)** Advertência, no caso de dar causa à inexecução parcial do termo de permissão, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b)** Multa administrativa, calculada conforme previsão do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, aplicada nos casos previstos no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d)** Declaração de inidoneidade para 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, aplicada nos casos previstos no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

17.3. A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

17.3.1. Multa de Mora: de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela correspondente à obrigação inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) desse valor.

17.3.2. Multa Compensatória: de 10% (dez por cento) sobre o valor total do termo de permissão, em caso de inexecução total do objeto, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

17.3.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.4. A sanção estabelecida no **item 17.2, “d”** será precedida de análise jurídica e observará as regras previstas no art. 156, § 6º, I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

17.5. As sanções previstas nas alíneas **“a”**, **“c”** e **“d”** do **item 17.2** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea **“b”** do mesmo item.

17.6. 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.

17.6.1. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Contratante, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua Notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

17.7. A aplicação das sanções previstas no **item 17.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.8. Na aplicação da sanção prevista no **item 17.2, alínea “b”**, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.9. As multas previstas neste instrumento não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a Contratada de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

17.10. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou processo administrativo.

17.11. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo respeitados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

17.12. A aplicação das sanções previstas no **item 17.2, alíneas “c” e “d”**, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (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, sendo observados conforme o caso o Art. 158, § 1º ao § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.13. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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

17.15. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Município, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro

Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

17.16. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

17.17. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

17.18. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da **autoridade gestora da despesa**, nos termos do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.19. A autoridade competente, na aplicação das sanções, e nos termos da lei, levará em consideração:

- a) a natureza e a gravidade da conduta do infrator,
- b) as peculiaridades do caso concreto,
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes,
- d) o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade, e,
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.20. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o termo de permissão por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no Capítulo VIII - Das Hipóteses de Extinção dos Contratos, art. 137-139 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

XVIII – DO PREÇO PÚBLICO, DO PAGAMENTO E REAJUSTE

18.1. O permissionário obriga-se a recolher, até o vencimento de cada mês de utilização do imóvel, mediante Documento de Arrecadação Municipal - DAM, o preço público na importância a que se refere a Unidade Comercial licitada, sob pena de revogação da permissão.

18.2. O não pagamento no prazo previsto nesta cláusula sujeitará ao permissionário juros e multas, ambos calculados sobre a dívida principal, na forma da legislação municipal aplicável.

18.3. O permissionário é obrigado a pagar quaisquer despesas tributárias, tarifas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram do Termo de Permissão de Uso ou da utilização do imóvel, bem como os decorrentes da atividade para a qual o uso do bem é concedido, inclusive encargos previdenciários e securitários.

18.4. O não pagamento do valor através do Documento de Arrecadação Municipal - DAM, por mais de 60 (sessenta) dias ensejará na rescisão do termo de permissão de uso, e consequente desocupação do espaço público após o recebimento da notificação de desocupação emitido pelo Permitente.

18.5. Do reajuste do preço público

18.5.1. O valor mensal da outorga poderá ser reajustado anualmente, contado da data da assinatura do Termo de Permissão de Uso, com base na variação acumulada do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

18.5.1.1. O reajuste tem por finalidade preservar o equilíbrio econômico-financeiro da permissão, sem caráter arrecadatário.

18.5.1.2. O reajuste será aplicado por ato administrativo, observado o interesse público e a

regularidade da execução.

18.5.1.3. O reajuste deverá respeitar a natureza social e humanizada da permissão, não podendo comprometer a política de preços acessíveis ao usuário final.

18.6. O permissionário é obrigado a pagar quaisquer despesas tributárias, tarifas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram do Termo de Permissão de Uso ou da utilização do imóvel, bem como os decorrentes da atividade para a qual o uso do bem é concedido, inclusive encargos previdenciários e securitários.

XIX – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

19.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

19.3. Acolhida a impugnação, que implique em eventual modificação no edital, culminará na definição e publicação de nova data para a realização do certame.

19.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

19.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

19.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

19.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por aquele que tem poderes de representação com login e senha no sistema de operacionalização do certame.

XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. 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.

20.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, observadas as disposições do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.7. 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.

20.8. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.8.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

20.10. A Autoridade Competente, poderá revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

20.10.1. A anulação da licitação induz à extinção do contrato.

20.10.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

20.11. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

20.12. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.12.1. Para os propósitos do item 20.12, definem-se as seguintes práticas:

a) Prática Corrupta: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) Prática Fraudulenta: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) Prática Concertada: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) Prática Coercitiva: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) Prática Obstrutiva: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

20.14. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SSLICOM/SELICON pelo e-mail cpl@pjf.mg.gov.br ou pelo telefone: (32) 3690-8188/8187**, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

20.15. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **SELICON/SSLICOM**, obedecida a legislação vigente.

20.16. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

Anexo A – Termo de Referência e Orçamento Estimado;

Anexo Único – Especificações Técnicas, Padrões de Qualidade e Condições de Funcionamento da Cantina do Cemitério Municipal.

Anexo B – Minuta de Termo de Permissão de Uso.

Anexo C – Minuta de Decreto de Outorga de Permissão de Uso de espaço público.

Anexo D – Modelo de Declaração de capacidade técnica.

Juiz de Fora-MG, data da assinatura eletrônica,

(Gestor da Unidade Requisitante)

PREGÃO ELETRÔNICO nº 007/2026 - SEDUPP
Processo Administrativo Eletrônico nº 17.309/2025

ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

Unidade Requisitante: Secretaria de Planejamento Urbano com Participação Popular (SEDUPP)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a seleção para outorga de Permissão de Uso Oneroso de Bem Público, a título precário, destinado à exploração comercial da Cantina/Lanchonete localizada nas dependências do Cemitério Municipal Nossa Senhora Aparecida, em Juiz de Fora/MG.

1.2. A área objeto da permissão compreende o espaço físico reformado destinado à cantina, conforme planta baixa anexa.

1.3. Prazo de Vigência: O termo de permissão terá vigência de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 10 (dez) anos, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que vantajoso para a Administração.

1.4. ESTIMATIVA DO VALOR

1.4.1. O valor mínimo da outorga (preço de reserva) será de **R\$ 1.000,00** (mil reais), definido sem finalidade arrecadatória, considerando a natureza social da permissão, o interesse público envolvido e a necessidade de viabilizar prestação contínua e digna.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de prover alimentação e conforto aos visitantes, familiares enlutados e funcionários que frequentam o Cemitério Municipal.

2.2. Contextualização: O Cemitério Municipal Nossa Senhora Aparecida passou recentemente por sua primeira grande reforma estrutural, gerida pela SEDUPP, visando garantir dignidade, acolhimento e respeito à diversidade religiosa nos ritos de despedida. As intervenções incluíram melhorias nas capelas, áreas comuns, estacionamento e a reestruturação física do espaço da cantina.

2.3. Diante do novo conceito arquitetônico e humanizado implementado, faz-se imperiosa a seleção de um permissionário que ofereça serviços compatíveis com o padrão de qualidade exigido, garantindo atendimento respeitoso e infraestrutura adequada, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

2.4. Do Conceito, da Finalidade Social e do Padrão Exigido

A cantina possui natureza eminentemente social, humanizada e de acolhimento, não se caracterizando como exploração comercial ordinária, espaço de lazer ou entretenimento.

O objetivo da Administração Pública não é arrecadatório, mas assegurar a prestação de serviço contínuo, digno e compatível com o contexto emocional e simbólico vivenciado pelas pessoas em situação de luto e permanência prolongada.

A cantina configura-se como espaço de pausa, cuidado e encontro afetivo, integrando o processo de memória, despedida e elaboração da ausência, razão pela qual se exigem padrões específicos de atendimento, cardápio, ambientação, postura e conduta.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução consiste na operacionalização completa de serviços de lanchonete e cafeteria, englobando o fornecimento de alimentos (lanches rápidos, salgados, industrializados) e bebidas (café, água, sucos, refrigerantes), bem como a ambientação do espaço com mobiliário adequado.

3.2. O ciclo de vida do objeto compreende desde a instalação dos equipamentos e mobiliários pelo vencedor, a operação diária atendendo aos requisitos sanitários e de qualidade, até a desmobilização e devolução do espaço ao final do termo de permissão.

3.3. A solução deve privilegiar o acolhimento, considerando o estado emocional fragilizado do público-alvo (lutados).

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Modalidade: Pregão em sua forma eletrônica.
- 4.2. Critério de Julgamento: Maior Oferta.
- 4.3. Modo de Disputa: Aberto.

4.4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, 'd')

4.4.1. Para pessoas jurídicas:

4.4.1.1. Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

4.4.1.2. Declaração de inexistência de fato impeditivos e cumprimento dos requisitos de habilitação.

4.4.1.3. Declaração de ciência e concordância;

4.4.1.4. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.4.1.5. Certidão Negativa de Débitos Ampla ou positiva com efeitos de negativa, ou documento similar, que comprove que está regular com os débitos municipais em Juiz de Fora;

4.4.1.6. Prova de regularidade 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 e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

4.4.1.7. Certidão negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa da Fazenda Estadual;

4.4.1.8. Certidão negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa da Fazenda Municipal;

4.4.1.9. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários;

4.4.1.10. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município;

4.4.1.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do “Título VII.A Da prova de inexistência de débitos trabalhistas” da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.4.1.12. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

4.4.1.13. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias.

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

4.4.1.15. Em se tratando de Microempreendedor Individual MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº. 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico correspondente;

4.4.1.16. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

4.4.2. Para pessoas físicas:

4.4.2.1. Cópia de documento oficial de identificação com foto e cópia do CPF;

4.4.2.2. A apresentação de cópia de documento de identidade que contenha o número do CPF substitui a apresentação dos dois documentos em separado;

4.4.2.3. Cópia do comprovante de residência no próprio nome ou em nome de terceiros acompanhado de declaração do proprietário de convivência.

4.4.2.4. Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e do Art. 65 da Lei Municipal 13.830/19;

4.4.2.5. Declaração de inexistência de fato impeditivos e cumprimento dos requisitos de habilitação

4.4.2.6. Declaração de ciência e concordância;

4.4.2.7. Certidão de insolvência civil emitida pelo Poder Judiciário na comarca de residência do pretenso permissionário;

4.4.2.8. 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 e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

4.4.2.9. Certidão de regularidade fiscal com Fazenda do Estado de Minas Gerais;

4.4.2.10. Certidão de regularidade fiscal Fazenda do Município do domicílio ou sede do licitante;

4.4.2.11. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão de regularidade de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários;

4.4.2.12. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município;

4.4.2.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do “Título VII.A Da prova de inexistência de débitos trabalhistas” da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.4.4. Qualificação Técnica

4.4.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da licitação.

4.4.4.2. O licitante deverá apresentar declaração de que possui capacidade técnica para atender ao **Anexo Único** do edital (**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PADRÕES DE QUALIDADE E CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA CANTINA DO CEMITÉRIO MUNICIPAL**), sendo esta uma condição sem a qual não haverá o início da prestação do serviço.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão pleitear às vagas pessoas físicas e jurídicas regularmente constituídas até a data de publicação do edital.

A participação na disputa no presente pregão, sem oposições, implica na integral e incondicional aceitação de todas as condições e cláusulas previstas no presente termo.

5.2. Os participantes habilitados, integrantes da lista de classificação final, mas que não foram convocados por estarem fora do número de vagas disponíveis, integrarão o cadastro de reserva.

5.3. Os participantes ordenados em cadastro de reserva, durante a vigência máxima da permissão de uso, poderão ser convocados nos casos de vacância ou outros casos não previstos.

5.4. Estão impedidos de participar na presente licitação:

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

5.4.2. 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;

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

5.4.5. Pessoa física sócia de empresa declarada inidôneas.

5.5. A execução do termo de permissão objeto desta licitação poderá ficar, a critério da administração, condicionada à conclusão do processo de rescisão atual do termo de permissão.

5.5. DO CADASTRO RESERVA

5.5.1. Considera-se “Cadastro Reserva” os proponentes habilitados, integrantes da lista de classificação final, mas que não foram convocados por estarem fora do número de vagas disponíveis, os quais poderão ser convocados na ordem de classificação e dentro do prazo de permissão neste processo.

5.5.2. O cadastro de reserva será elaborado por item.

5.5.3. Aquele licitante constante no cadastro de reserva tem o prazo de 15 dias corridos para dizer se tem interesse na permissão.

5.5.4. Ficará caracterizada a vacância do espaço nas seguintes hipóteses:

5.5.4.1. quando ocorrer desistência do espaço pelo habilitado, dentro do prazo total de validade do edital;

5.5.4.2. quando o permissionário, já titular, descumprir os deveres previstos e for cassada a licença de permissão de uso.

5.5.4.3. quando houver revogação da permissão de uso;

5.5.4.4. outros casos não previstos que impliquem na vacância da vaga.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, 'e')

6.1. Início das Atividades: O permissionário terá o prazo máximo de 30 (trinta) após a assinatura do termo de permissão para iniciar as operações.

6.2. Horário de Funcionamento: A cantina deverá funcionar, obrigatoriamente, durante todo o horário de abertura do Cemitério para visitação e sepultamentos, inclusive aos s abados, domingos e feriados.

6.3. Equipamentos: A aquisição, instalação e manutenção de freezers, estufas, cafeteiras, mesas, cadeiras e utensílios são de responsabilidade exclusiva da permissionária.

6.4. A licitante vencedora deverá obter e manter válido o Alvará da Vigilância Sanitária (VISA) específico para a atividade no local.

6.5. DAS RESTRIÇÕES DE USO

6.5.1. Além do caráter eminentemente precário de que se reveste esta Permissão de Uso e Ocupação, reconhecido pelo permissionário, fica o mesmo obrigado a:

A. desocupar o espaço, findo o prazo fixado no termo de permissão;

B. Não ceder, arrendar, sublocar, emprestar ou transferir, a qualquer título, o uso do espaço a terceiros.

7. DO PAGAMENTO DO PREÇO PÚBLICO

7.1. O permissionário obriga-se a recolher, até o vencimento de cada mês de utilização do imóvel, mediante Documento de Arrecadação Municipal - DAM, o preço público na importância a que se refere a Unidade Comercial licitada, sob pena de revogação da permissão.

7.2. O não pagamento no prazo previsto nesta cláusula sujeitará ao permissionário juros e multas, ambos calculados sobre a d vida principal, na forma da legislação municipal aplicável.

7.3. O permissionário é obrigado a pagar quaisquer despesas tributárias, tarifas, emolumentos ou

contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram do Termo de Permissão de Uso ou da utilização do imóvel, bem como os decorrentes da atividade para a qual o uso do bem é concedido, inclusive encargos previdenciários e securitários.

7.4. O não pagamento do valor através do Documento de Arrecadação Municipal - DAM, por mais de 60 (sessenta) dias ensejará na rescisão do termo de permissão de uso, e consequente desocupação do espaço público após o recebimento da notificação de desocupação emitido pelo Permitente.

7.5. Do reajuste do preço público

7.5.1. O valor mensal da outorga poderá ser reajustado anualmente, contado da data da assinatura do Termo de Permissão de Uso, com base na variação acumulada do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

7.5.1.1. O reajuste tem por finalidade preservar o equilíbrio econômico-financeiro da permissão, sem caráter arrecadatário.

7.5.1.2. O reajuste será aplicado por ato administrativo, observado o interesse público e a regularidade da execução.

7.5.1.3. O reajuste deverá respeitar a natureza social e humanizada da permissão, não podendo comprometer a política de preços acessíveis ao usuário final.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Obrigações da PERMISSONÁRIA

I - Quanto à Estrutura e Conservação:

- a) Receber a área da cantina nas condições em que se encontra (após a reforma) e zelar pela sua integridade, responsabilizando-se por quaisquer danos causados ao patrimônio público por seus empregados ou prepostos.
- b) Realizar, às suas expensas, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, instalações elétricas e hidráulicas internas da cantina, bem como do mobiliário.
- c) Manter o ambiente rigorosamente limpo e higienizado, providenciando a coleta e o descarte adequado dos resíduos sólidos e orgânicos, em conformidade com as normas ambientais e da Vigilância Sanitária, sendo vedado o descarte de óleo na rede de esgoto.
- d) Não realizar quaisquer alterações estruturais ou arquitetônicas no imóvel (pinturas, divisórias, furos) sem a prévia e expressa autorização da SEDUPP/Fiscalização.

II - Quanto ao Atendimento e Pessoal:

- a) Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento, devidamente uniformizado (conforme **Anexo Único**), aseado e treinado para lidar com o público em situação de luto, observando rigorosamente a urbanidade, o silêncio e o respeito exigidos pelo local.
- b) Assumir integral responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do termo de permissão, não havendo qualquer vínculo empregatício ou solidariedade por parte do MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA.
- c) Garantir que seus funcionários não utilizem trajas inadequadas (como bermudas, camisetas regatas ou roupas transparentes) ou mantenham comportamentos ruidosos ou festivos incompatíveis com o ambiente do Cemitério Municipal.

III - Quanto à Operação e Pagamentos:

- a) Efetuar o pagamento mensal do valor da outorga (preço público) rigorosamente até a data de vencimento estabelecida, sob pena de multas e rescisão.
- b) Praticar preços compatíveis com o mercado local, sendo vedada a prática de preços abusivos,

devendo afixar a tabela de preços em local visível ao público.

c) Respeitar os horários de funcionamento do Cemitério Municipal, garantindo a prestação do serviço ininterrupto durante os horários de visitação e velórios, inclusive fins de semana e feriados.

d) Obter e manter atualizados todas as licenças e alvarás necessários (Alvará de Localização, Sanitário, Bombeiros, etc.).

IV – Do cardápio mínimo obrigatório:

a) A permissionária deverá manter integralmente disponível, conforme os períodos do dia:

a.1) Manhã (café da manhã): café, leite, chás, pão com manteiga, misto- quente, bolo simples, biscoitos, geleias e sanduíche natural.

a.2.) Tarde (lanches): pão de queijo, salgados assados, sanduíches, bolos e bebidas.

a.3) Noite e madrugada: café, sanduíches e sopas, caldos ou canjas, conforme a estação do ano.

b) A ausência de qualquer item caracteriza descumprimento contratual.

8.2. Obrigações da Permitente (Município de Juiz de Fora / SEDUPP)

Caberá à Administração Pública:

a) Entregar o espaço físico da cantina em condições de uso, conforme vistoria inicial a ser realizada em conjunto com a Permissionária.

b) Exercer a fiscalização do termo de permissão, por meio de servidor ou comissão designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo sua correção imediata.

c) Garantir à Permissionária e seus funcionários o livre acesso às dependências necessárias para a execução dos serviços (banheiros, área de carga e descarga), respeitadas as normas de segurança do Cemitério.

d) Notificar a Permissionária, por escrito, sobre a aplicação de eventuais multas ou penalidades decorrentes de inexecução total ou parcial do termo de permissão.

e) Emitir as guias (DAM) para recolhimento mensal do valor da outorga, disponibilizando-as em tempo hábil para pagamento.

f) Comunicar à Permissionária quaisquer alterações no funcionamento do Cemitério que possam impactar a operação da cantina (ex: obras no entorno, alterações de horário de portaria).

9. MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE PERMISSÃO

9.1. A fiscalização será exercida por servidor ou comissão designada pela SEDUPP.

9.1.1. Atribuições da Fiscalização:

a). Verificar a higiene das instalações e dos manipuladores de alimentos.

b). Conferir a qualidade e validade dos produtos comercializados.

c). Avaliar a postura e o tratamento dispensado aos usuários (respeito e silêncio compatíveis com o local).

10. DA RESCISÃO

10.1. A rescisão do Termo de Permissão de Uso e Ocupação poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

10.1.1. Administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito do Permitente;

10.1.2. Amigavelmente, desde que haja conveniência para as partes interessadas, com aviso prévio por escrito, de 60 (sessenta) dias ou prazo menor a ser negociado à época da rescisão;

10.1.3. Por ato unilateral e escrito da Administração, quando não cabível aplicação de penalidades menos gravosas, nos casos de reiterado descumprimento das obrigações previstas no Termo de Permissão e/ou na legislação vigente.

10.1.4. O acúmulo de 3 (três) advertências autoriza a rescisão unilateral do Termo de Permissão de Uso.

10.1.5. Poderá haver, a critério do órgão fiscalizador, a rescisão unilateral do termo de permissão por infrações gravíssimas, especialmente relacionadas a bebidas alcoólicas ou alterações não autorizadas no espaço, ensejam rescisão imediata, independentemente do número de advertências.

11. DAS VEDAÇÕES

11.1. Expor ou vender produtos diferentes do constante no objeto do permitido.

11.2. Ocupar espaço maior do que lhe foi permitido/autorizado, assim entendida a exposição de produto fora dos limites da Unidade Comercial;

11.3. Praticar jogos de azar nas dependências da Unidade Comercial;

11.4. Lançar, na área ou nos arredores da Unidade Comercial, detrito, fumaça, gordura e água servida ou lixo de qualquer natureza, bem como desrespeitar norma de direito urbanístico ou ambiental;

11.5. Fazer propaganda de caráter político ou religioso no ambiente do Espaço Público.

11.6. Apresentar-se sob efeito de álcool ou entorpecentes durante suas atividades.

11.7. Comercializar, expor, oferecer ou intermediar a venda de quaisquer itens relacionados a serviços funerários, tais como coroas de flores, arranjos, cruzes, urnas, velas ornamentais, ou qualquer outro artigo destinado a velórios e sepultamentos.

11.7.1. A cantina destina-se exclusivamente aos serviços de alimentação e bebidas definidos neste termo.

11.8. Fica expressamente vedada a realização de qualquer modificação, adaptação ou intervenção no espaço físico da cantina, em seus elementos arquitetônicos, instalações, layout, mobiliário fixo, cores ou identidade visual, sem prévia e expressa autorização da administração pública.

11.8.1. O espaço integra o projeto arquitetônico e urbanístico humanizado do Cemitério Municipal, devendo ser preservado em sua concepção original.

11.9. É expressamente proibida a venda, fornecimento, ingestão ou tolerância de bebidas alcoólicas no local, inclusive por terceiros.

11.10. A omissão, tolerância ou conivência do permissionário configura infração gravíssima.

12. DAS CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO

12.1. Finda a Permissão de Uso, a qualquer tempo, deverá o permissionário restituir o espaço ao

Permitente em perfeitas condições de uso e conservação.

12.2. Quaisquer danos eventualmente ocorridos serão recompostos ou indenizados pelo permissionário, podendo a Permitente exigir a reposição das partes danificadas.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a parte inadimplente às sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Pela inexecução parcial ou atraso injustificado na execução do termo de permissão, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência: por escrito, para faltas leves.
- b) Multa de Mora: de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela correspondente à obrigação inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) desse valor.
- c) Multa Compensatória: de 10% (dez por cento) sobre o valor total do termo de permissão, em caso de inexecução total do objeto, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.
- d) O atraso por parte da CONTRATANTE no cumprimento de suas obrigações, notadamente no fornecimento de dados e no pagamento das parcelas, ensejará a prorrogação automática e proporcional dos prazos de entrega da CONTRATADA, sem que isso configure mora ou inadimplemento por parte desta.

ANEXO ÚNICO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PADRÕES DE QUALIDADE E CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DA CANTINA DO CEMITÉRIO MUNICIPAL

1. DO OBJETO E DO CONCEITO DO SERVIÇO

1.1. O presente Anexo estabelece as especificações técnicas mínimas, os padrões de qualidade, as condições de atendimento e as regras de funcionamento da cantina localizada no Cemitério Municipal.

1.2. A cantina integra um espaço público de recolhimento, respeito e sensibilidade, devendo seu funcionamento observar critérios rigorosos de dignidade, higiene, sobriedade, silêncio e acolhimento, não se caracterizando como ponto comercial comum.

1.3. O critério central da permissão de uso é a qualidade do serviço prestado à população, considerando o cuidado com os usuários em momentos emocionalmente delicados, e não exclusivamente o valor econômico ofertado.

2. DO PROJETO, INFRAESTRUTURA E ARQUITETURA

2.1. A cantina será entregue pela Prefeitura Municipal já projetada, estruturada, equipada e pronta para funcionamento, conforme projeto arquitetônico, layout e identidade visual definidos pelo Poder Público.

2.2. O permissionário deverá operar o serviço respeitando integralmente o projeto entregue, sendo vedada qualquer descaracterização do espaço, alteração estética, inclusão de marcas promocionais ou modificações não autorizadas.

2.3. O mobiliário fixo, o fluxo de atendimento e a organização do ambiente foram concebidos para garantir funcionalidade, conforto, silêncio e acessibilidade, cabendo ao permissionário zelar pela sua conservação.

3. DOS MATERIAIS DE SERVIÇO E PADRÃO DE ATENDIMENTO

3.1 Bebidas Quentes

a) Café, chá e chocolate quente deverão ser servidos, para consumo no local, em:

- xícaras de porcelana, cerâmica ou material equivalente;
- pires adequados;
- colheres de aço inoxidável.

b) O café deverá ser preparado preferencialmente na hora, com qualidade compatível com ambientes institucionais de alto padrão (aeroportos, hospitais e centros culturais).

c) O leite deverá ser servido quente, em recipiente térmico adequado.

3.2 Atendimento Humanizado – Copo Térmico com Tampa

a) Deverá ser disponibilizada, obrigatoriamente, a opção de fornecimento de bebidas quentes e frias em copo térmico de isopor com tampa, devidamente vedado e higienicamente embalado, destinado a:

- pessoas enfermas;
- idosos;
- acompanhantes;
- usuários que não possam ou não desejem se deslocar até o espaço interno da cantina.

b) Essa modalidade visa garantir conforto, segurança térmica, dignidade e acessibilidade, permitindo o consumo fora do espaço da cantina sem prejuízo da qualidade.

4. DAS BEBIDAS FRIAS

4.1. Deverá ser ofertada, no mínimo:

- água mineral com e sem gás;
- sucos naturais ou de polpa;
- refrigerantes.

4.2. Para consumo no local, as bebidas deverão ser servidas em copos de vidro ou material resistente, limpos e bem conservados.

4.3. Para consumo externo, será admitido o uso de copos descartáveis de boa qualidade, preferencialmente com tampa.

5. DOS ALIMENTOS

5.1. A cantina deverá ofertar, no mínimo:

- bolos simples (ex.: fubá, cenoura, laranja);
- salgados assados (pão de queijo, empadas, pastéis de forno);
- salgados fritos, desde que fritos na hora ou mantidos em estufa térmica rigorosamente controlada;
- sanduíches simples, com ingredientes frescos.

5.2. Os bolos deverão ser servidos em pratos adequados, com talheres próprios, mantendo boa apresentação e higiene.

5.3. É expressamente proibida a manipulação ou preparo de alimentos com odores excessivamente fortes (ex.: fritura de peixe), que possam causar incômodo nas áreas de velório e sepultamento.

6. DOS TALHERES, GUARDANAPOS E ACESSÓRIOS

6.1. Os talheres deverão ser exclusivamente de aço inoxidável, limpos, polidos e em bom estado de conservação.

6.2. Pratos, pires e utensílios deverão ser de porcelana, cerâmica ou material equivalente, sem trincas, lascas ou imperfeições.

6.3. Guardanapos deverão ser de papel branco, de boa gramatura.

6.4. Açucareiros, recipientes de adoçante, mexedores e demais acessórios deverão ser padronizados, discretos e higienizados.

7. DA HIGIENE, LIMPEZA E MANUTENÇÃO

7.1. As mesas deverão ser higienizadas imediatamente após o uso.

7.2. O piso e as áreas comuns deverão ser limpos no mínimo três vezes ao dia, ou sempre que necessário.

7.3. Deverá ser apresentada, periodicamente, comprovação de controle de pragas realizado por empresa especializada.

7.4. Todos os equipamentos deverão operar de forma silenciosa, a fim de preservar o ambiente de recolhimento.

8. DA CONDUTA, UNIFORMIZAÇÃO E ATENDIMENTO

8.1. Os funcionários deverão utilizar uniformes padronizados, limpos e em cores discretas.

8.2. O atendimento deverá ser realizado com postura respeitosa, linguagem adequada e conduta compatível com o ambiente do Cemitério Municipal.

8.3. É vedada qualquer forma de abordagem invasiva, ruído excessivo ou comportamento incompatível com o local.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O descumprimento das disposições deste Anexo sujeitará o permissionário às penalidades previstas no edital e no instrumento de permissão.

9.2. Este Anexo integra o edital para todos os fins legais, constituindo condição obrigatória para a exploração da cantina.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 007/2026 - SEDUPP
Processo Administrativo Eletrônico nº 17.309/2025

ANEXO B - MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

TERMO DE PERMISSÃO DE USO A TÍTULO ONEROSO E EM CARÁ-TER PRECÁRIO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE, E, DE OUTRO _____.

(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável, podendo serem feitos ajustes de caráter formal)

O (a), neste ato representado por seu(ua), Sr(a)., brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº doravante denominado, com a interveniência da de, neste ato representada por seu(ua)(a) Sr(a)., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nºe, neste ato representada por seu Sr., brasileiro, inscrito no CPF nº, portador da CI nº, doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária estabelecida à rua _____ nº ____, CNPJ nº, pelo seu representante infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº, doravante denominada **PERMISSIONÁRIO(A)**, considerando o resultado da **Pregão Eletrônico nº 007/2026**, conforme consta do processo administrativo eletrônico nº **17.309/2025**, firmam o presente termo de permissão, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Municipal nº 6.448/1983 e do Decreto Municipal nº 15.646/2022 (com posteriores alterações), de demais dispositivos legais aplicáveis à espécie e às condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento a outorga de Permissão de Uso Oneroso de Bem Público, a título precário, destinado à exploração comercial da Cantina/Lanchonete localizada nas dependências do Cemitério Municipal Nossa Senhora Aparecida, em Juiz de Fora/MG, conforme especificações do Edital, Termo de Referência e Anexos do Pregão Eletrônico nº **007/2026**.

1.2. A área objeto da permissão compreende o espaço físico reformado destinado à cantina.

1.3. Prazo de Vigência: O termo de permissão terá vigência de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 10 (dez) anos, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que vantajoso para a Administração.

1.4. Início das Atividades: O permissionário terá o prazo máximo de 30 (trinta) após a assinatura do termo de permissão para iniciar as operações.

1.5. Horário de Funcionamento: A cantina deverá funcionar, obrigatoriamente, durante todo o horário de abertura do Cemitério para visitação e sepultamentos, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

1.6. Equipamentos: A aquisição, instalação e manutenção de freezers, estufas, cafeteiras, mesas, cadeiras e utensílios são de responsabilidade exclusiva da permissionária.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

1.7. A permissionária deverá obter e manter válido o Alvará da Vigilância Sanitária (VISA) específico para a atividade no local.

1.8. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição por ser do conhecimento das partes:

- a) o Termo de Referência que embasou a contratação;
- b) o instrumento convocatório, assim considerado o Edital de Licitação;
- c) a Proposta do Permissionário(a); e
- d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.9. A Permissão de Uso a que se refere o item 1.1 supra, devidamente autorizada pelo Decreto Municipal nº _____, de ___ de _____ de 202_, destina-se à _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1. Pela Permissão de Uso e Ocupação do espaço público a Permissionária pagará, mensalmente, a Permitente, preço público definido na legislação municipal.

2.1.1. A Permissionária está sujeita ao pagamento de preço público no valor correspondente, atualizado, de R\$ (.....).

2.2. O permissionário obriga-se a recolher, até o vencimento de cada mês de utilização do imóvel, mediante Documento de Arrecadação Municipal - DAM, o preço público na importância a que se refere a Unidade Comercial licitada, sob pena de revogação da permissão.

2.3. O não pagamento no prazo previsto nesta cláusula sujeitará ao permissionário juros e multas, ambos calculados sobre a dívida principal, na forma da legislação municipal aplicável.

2.4. O permissionário é obrigado a pagar quaisquer despesas tributárias, tarifas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram do Termo de Permissão de Uso ou da utilização do imóvel, bem como os decorrentes da atividade para a qual o uso do bem é concedido, inclusive encargos previdenciários e securitários.

2.5. O não pagamento do valor através do Documento de Arrecadação Municipal - DAM, por mais de 60 (sessenta) dias ensejará na rescisão do termo de permissão de uso, e conseqüente desocupação do espaço público após o recebimento da notificação de desocupação emitido pelo Permitente.

2.6. Do reajuste do preço público

2.6.1. O reajuste do preço público se dará com base na legislação municipal de regência, sobretudo no Decreto Municipal nº 15.646/2022, e suas posteriores alterações.

2.6.1.1. O reajuste tem por finalidade preservar o equilíbrio econômico-financeiro da permissão, sem caráter arrecadatório.

2.6.1.2. O reajuste será aplicado por ato administrativo, observado o interesse público e a regularidade da execução.

2.6.1.3. O reajuste deverá respeitar a natureza social e humanizada da permissão, não podendo comprometer a política de preços acessíveis ao usuário final.

2.7. O permissionário é obrigado a pagar quaisquer despesas tributárias, tarifas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram do Termo de Permissão de Uso ou da



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

utilização do imóvel, bem como os decorrentes da atividade para a qual o uso do bem é concedido, inclusive encargos previdenciários e securitários.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

3.1. O termo de permissão formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

3.2. Farão parte integrante do termo de permissão as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

3.3. O prazo máximo da permissão de uso será de **05 (cinco) anos**, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 10 (dez) anos, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que vantajoso para a Administração.

3.4. Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso se dá em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza ao permissionário.

3.5. O Termo de Permissão deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.6. DA RESCISÃO

3.6.1. A rescisão do Termo de Permissão de Uso e Ocupação poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

3.6.1.1. Administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito do Permitente;

3.6.1.2. Amigavelmente, desde que haja conveniência para as partes interessadas, com aviso prévio por escrito, de 60 (sessenta) dias ou prazo menor a ser negociado à época da rescisão;

3.6.1.3. Por ato unilateral e escrito da Administração, quando não cabível aplicação de penalidades menos gravosas, nos casos de reiterado descumprimento das obrigações previstas no Termo de Permissão e/ou na legislação vigente.

3.6.1.4. O acúmulo de 3 (três) advertências autoriza a rescisão unilateral do Termo de Permissão de Uso.

3.6.1.5. Poderá haver, a critério do órgão fiscalizador, a rescisão unilateral do termo de permissão por infrações gravíssimas, especialmente relacionadas a bebidas alcoólicas ou alterações não autorizadas no espaço, ensejam rescisão imediata, independentemente do número de advertências.

CLÁUSULA QUARTA – DO ESPAÇO PÚBLICO, DAS RESTRIÇÕES DE USO, VEDAÇÕES, DAS CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO

4.1. Do Espaço Público A Ser Concedido

4.1.1. A utilização dos espaços físicos deverá seguir as normas higiênico-sanitárias municipais, estaduais e federais, o Código de Defesa do Consumidor, o Código de Posturas Municipais, as normas regulamentadoras da Permissão de Uso, e demais normas aplicáveis às atividades exercidas.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

4.1.2. O permissionário deverá utilizar o espaço físico estritamente para a finalidade permitida, mantendo-o em perfeitas condições de limpeza, organização e segurança para funcionários e consumidores, cumprindo todas as normas regulamentadas pela Vigilância Sanitária, de Segurança do Trabalho, utilizando-se material necessário para tal fim, inclusive recipientes para depósitos de lixo ou sobras.

4.1.3. Todos os custos para a adaptação do espaço às exigências legais para exercício das atividades são de responsabilidade do permissionário.

4.2. DAS RESTRIÇÕES DE USO

4.2.1. Além do caráter eminentemente precário de que se reveste esta Permissão de Uso e Ocupação, reconhecido pelo permissionário, fica o mesmo obrigado a:

- A. desocupar o espaço, findo o prazo fixado no termo de permissão;
- B. Não ceder, arrendar, sublocar, emprestar ou transferir, a qualquer título, o uso do espaço a terceiros.

4.3. DAS VEDAÇÕES

4.3.1. Expor ou vender produtos diferentes do constante no objeto do permitido.

4.3.2. Ocupar espaço maior do que lhe foi permitido/autorizado, assim entendida a exposição de produto fora dos limites da Unidade Comercial;

4.3.3. Praticar jogos de azar nas dependências da Unidade Comercial;

4.3.4. Lançar, na área ou nos arredores da Unidade Comercial, detrito, fumaça, gordura e água servida ou lixo de qualquer natureza, bem como desrespeitar norma de direito urbanístico ou ambiental;

4.3.5. Fazer propaganda de caráter político ou religioso no ambiente do Espaço Público.

4.3.6. Apresentar-se sob efeito de álcool ou entorpecentes durante suas atividades.

4.3.7. Comercializar, expor, oferecer ou intermediar a venda de quaisquer itens relacionados a serviços funerários, tais como coroas de flores, arranjos, cruzes, urnas, velas ornamentais, ou qualquer outro artigo destinado a velórios e sepultamentos.

4.3.7.1. A cantina destina-se exclusivamente aos serviços de alimentação e bebidas definidos neste termo.

4.3.8. Fica expressamente vedada a realização de qualquer modificação, adaptação ou intervenção no espaço físico da cantina, em seus elementos arquitetônicos, instalações, layout, mobiliário fixo, cores ou identidade visual, sem prévia e expressa autorização da administração pública.

4.3.8.1. O espaço integra o projeto arquitetônico e urbanístico humanizado do Cemitério Municipal, devendo ser preservado em sua concepção original.

4.3.9. É expressamente proibida a venda, fornecimento, ingestão ou tolerância de bebidas alcoólicas no local, inclusive por terceiros.

4.3.10. A omissão, tolerância ou conivência do permissionário configura infração gravíssima.

4.4. DAS CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

4.4.1. Finda a Permissão de Uso, a qualquer tempo, deverá o permissionário restituir o espaço ao Permitente em perfeitas condições de uso e conservação.

4.4.2. Quaisquer danos eventualmente ocorridos serão recompostos ou indenizados pelo permissionário, podendo a Permitente exigir a reposição das partes danificadas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Obrigações da PERMISSONÁRIA

I - Quanto à Estrutura e Conservação:

- a) Receber a área da cantina nas condições em que se encontra (após a reforma) e zelar pela sua integridade, responsabilizando-se por quaisquer danos causados ao patrimônio público por seus empregados ou prepostos.
- b) Realizar, às suas expensas, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, instalações elétricas e hidráulicas internas da cantina, bem como do mobiliário.
- c) Manter o ambiente rigorosamente limpo e higienizado, providenciando a coleta e o descarte adequado dos resíduos sólidos e orgânicos, em conformidade com as normas ambientais e da Vigilância Sanitária, sendo vedado o descarte de óleo na rede de esgoto.
- d) Não realizar quaisquer alterações estruturais ou arquitetônicas no imóvel (pinturas, divisórias, furos) sem a prévia e expressa autorização da SEDUPP/Fiscalização.

II - Quanto ao Atendimento e Pessoal:

- a) Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento, devidamente uniformizado (conforme **Anexo Único**), aseado e treinado para lidar com o público em situação de luto, observando rigorosamente a urbanidade, o silêncio e o respeito exigidos pelo local.
- b) Assumir integral responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do termo de permissão, não havendo qualquer vínculo empregatício ou solidariedade por parte do MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA.
- c) Garantir que seus funcionários não utilizem trajés inadequados (como bermudas, camisetas regatas ou roupas transparentes) ou mantenham comportamentos ruidosos ou festivos incompatíveis com o ambiente do Cemitério Municipal.

III - Quanto à Operação e Pagamentos:

- a) Efetuar o pagamento mensal do valor da outorga (preço público) rigorosamente até a data de vencimento estabelecida, sob pena de multas e rescisão.
- b) Praticar preços compatíveis com o mercado local, sendo vedada a prática de preços abusivos, devendo afixar a tabela de preços em local visível ao público.
- c) Respeitar os horários de funcionamento do Cemitério Municipal, garantindo a prestação do serviço ininterrupto durante os horários de visitação e velórios, inclusive fins de semana e feriados.
- d) Obter e manter atualizados todas as licenças e alvarás necessários (Alvará de Localização, Sanitário, Bombeiros, etc.).
- e) Efetuar o pagamento relativo ao consumo de energia elétrica e de água.

IV – Do cardápio mínimo obrigatório:

a) A permissionária deverá manter integralmente disponível, conforme os períodos do dia:

a.1) Manhã (café da manhã): café, leite, chás, pão com manteiga, misto-quente, bolo simples, biscoitos, geleias e sanduíche natural.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

a.2.) Tarde (lanches): pão de queijo, salgados assados, sanduíches, bolos e bebidas.

a.3) Noite e madrugada: café, sanduíches e sopas, caldos ou canjas, conforme a estação do ano.

b) A ausência de qualquer item caracteriza descumprimento contratual.

5.2. Obrigações da Permitente (Município de Juiz de Fora / SEDUPP)

Caberá à Administração Pública:

a) Entregar o espaço físico da cantina em condições de uso, conforme vistoria inicial a ser realizada em conjunto com a Permissionária.

b) Exercer a fiscalização do termo de permissão, por meio de servidor ou comissão designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo sua correção imediata.

c) Garantir à Permissionária e seus funcionários o livre acesso às dependências necessárias para a execução dos serviços (banheiros, área de carga e descarga), respeitadas as normas de segurança do Cemitério.

d) Notificar a Permissionária, por escrito, sobre a aplicação de eventuais multas ou penalidades decorrentes de inexecução total ou parcial do termo de permissão.

e) Emitir as guias (DAM) para recolhimento mensal do valor da outorga, disponibilizando-as em tempo hábil para pagamento.

f) Comunicar à Permissionária quaisquer alterações no funcionamento do Cemitério que possam impactar a operação da cantina (ex: obras no entorno, alterações de horário de portaria).

CLÁUSULA SEXTA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

6.1. O permissonário será responsabilizado administrativamente pelas infrações estabelecidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. O Permissionário que cometer qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Advertência, no caso de dar causa à inexecução parcial do termo de permissão, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa administrativa, calculada conforme previsão do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, aplicada nos casos previstos no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) Declaração de inidoneidade para 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, aplicada nos casos previstos no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.3. A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

6.3.1. Multa de Mora: de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela correspondente à obrigação inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) desse valor.

6.3.2. Multa Compensatória: de 10% (dez por cento) sobre o valor total do termo de permissão, em caso de inexecução total do objeto, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 6.3.3.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 6.4.** A sanção estabelecida no **item 6.2, “d”** será precedida de análise jurídica e observará as regras previstas no art. 156, § 6º, I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 6.5.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do **item 6.2** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.
- 6.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao permissionário, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 6.6.1.** Caso a Permissionária não tenha nenhum valor a receber do Contratante, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua Notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.
- 6.7.** A aplicação das sanções previstas no **item 6.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 6.8.** Na aplicação da sanção prevista no **item 6.2, alínea “b”**, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 6.9.** As multas previstas neste instrumento não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a Permissionária de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 6.10.** As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou processo administrativo.
- 6.11.** A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo respeitados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.
- 6.12.** A aplicação das sanções previstas no **item 6.2, alíneas “c” e “d”**, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o permissionário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, sendo observados conforme o caso o Art. 158, § 1º ao § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.13.** Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 6.14.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 6.15.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Município, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

6.16. É admitida a reabilitação do permissionário perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

6.17. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

6.18. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da **autoridade gestora da despesa**, nos termos do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.19. A autoridade competente, na aplicação das sanções, e nos termos da lei, levará em consideração:

- a) a natureza e a gravidade da conduta do infrator,
- b) as peculiaridades do caso concreto,
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes,
- d) o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade, e,
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.20. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o termo de permissão por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no Capítulo VIII - Das Hipóteses de Extinção dos Contratos, art. 137-139 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CONTROLE, DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO TERMO DE PERMISSÃO

7.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do termo de permissão, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. O fiscal do termo de permissão será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

7.4. A fiscalização será exercida por servidor ou comissão designada pela SEDUPP.

7.4.1. Atribuições da Fiscalização:

- a). Verificar a higiene das instalações e dos manipuladores de alimentos.
- b). Conferir a qualidade e validade dos produtos comercializados.
- c). Avaliar a postura e o tratamento dispensado aos usuários (respeito e silêncio compatíveis com o local).



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CLÁUSULA OITAVA– DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 8.1.** A Permissionária declara, expressamente, que tem pleno conhecimento do objeto da Permissão de Uso.
- 8.2.** O risco do negócio é de responsabilidade total da Permissionária.
- 8.3.** O Permitente não se responsabiliza por qualquer débito assumido pelos usuários do empreendimento.
- 8.4.** Qualquer tolerância do Permitente quanto a eventuais infrações contratuais, não implicará renúncia a direitos de não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. Para as questões decorrentes deste ajuste, fica eleito o foro da Comarca de Juiz de Fora - MG, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, nos termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133/21.

E por estarem assim acordados, assinam este Termo de Permissão os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor e forma, para que produza seus regulares efeitos.

Prefeitura de Juiz de Fora, de de 20.....

GESTOR(ES) RESPONSÁVEL(IS)
EMPRESA
 Representante Legal
 Cargo

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 007/2026 - SEDUPP
Processo Administrativo Eletrônico nº 17.309/2025

ANEXO C – MINUTA DE DECRETO DE OUTORGA DE PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO

DECRETO Nº _____, DE __ DE _____ de _____

Outorga Permissão de Uso de espaço público municipal.

A PREFEITA DE JUIZ DE FORA, no uso de suas atribuições, conforme o disposto na Lei nº 6.448, de 16 de dezembro de 1983, e no art. 47, VI, da Lei Orgânica Municipal; e considerando os expedientes contidos no Processo Administrativo nº 17.309/2025, referente ao Pregão Eletrônico nº 007/2026,
 DECRETA:

Art. 1º É outorgada Permissão de Uso, em caráter precário, a título oneroso, à(ao) _____, CPF(CNPJ) nº _____, do espaço público identificado como _____, tendo por finalidade _____.

Art. 2º Firmarão as partes Termo de Permissão de Uso, do qual constarão as demais condições da outorga de que trata este Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Juiz de Fora, __ de _____ de _____.

MARGARIDA SALOMÃO - Prefeita de Juiz de Fora

MARIA APARECIDA LOUZADA – SEDUPP



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 007/2026 - SEDUPP
Processo Administrativo Eletrônico nº 17.309/2025

ANEXO D – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que nos obrigamos a ter disponibilidade de capacidade técnica adequadas para atender ao Anexo Único do Termo de Referência (Especificações Técnicas, Padrões de Qualidade e Condições de Funcionamento da Cantina do Cemitério Municipal), ciente de que esta é uma condição sem a qual não haverá o início da prestação do serviços objeto da permissão licitada no **Pregão Eletrônico nº 007/2026 – SEDUPP**.

.....
(local e data)

Identificação da Proponente
Assinatura
Nome do responsável (por extenso e legível)
CPF nº
RG nº
Cargo e/ou função



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7561-847A-6925-2D73

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



CIDINHA LOUZADA (CPF 333.XXX.XXX-68) em 02/02/2026 13:54:27 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/7561-847A-6925-2D73>