TERMO DE REFERÊNCIA

1.DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO

Concessão de uso, a título oneroso, de área pública denominada "Praça Armando Brunelli" pertencente ao município de Itápolis visando a exploração turística e comercial de atividades gastronômicas (lanchonete, bar, restaurante, choperia, cafeteria, etc), mediante contrapartida de outorga mensal, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. VALOR INICIAL DA OUTORGA

ITEM	VALOR
Concessão de uso, a título oneroso, de área pública denominada "Praça Armando Brunelli"	**R$ 1.000,00**

1.2.1. O valor inicial da outorga foi calibrado com base no Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira elaborado para esta concessão, que testou diferentes cenários operacionais e identificou, no cenário de menor custo operacional testado (Cenário Otimizado), ponto de equilíbrio (VPL = 0) em outorga anual de aproximadamente R$ 25.168,60. O valor de R$ 1.000,00 mensais (R$ 12.000,00 anuais) foi fixado com folga expressiva em relação a esse limite, para preservar a atratividade do certame e permitir que a disputa pela maior oferta de outorga eleve o valor final. A Administração Municipal não prescreve o modelo de mão de obra a ser adotado pelo Concessionário para o cumprimento do nível de serviço exigido no item 5.3, cabendo a cada licitante organizar, sob sua exclusiva responsabilidade empresarial, a estrutura operacional que reputar mais eficiente, inclusive mediante contratação de empregados, terceirização, execução direta ou modelo misto. O modelo de mão de obra adotado será informado pelo Concessionário no Plano de Operação e Gestão a ser apresentado ao fiscal do contrato, na forma do item 10 deste Termo de Referência, o qual não integra a proposta e não será considerado para fins de análise da exequibilidade do valor de outorga ofertado.

1.3. O prazo de vigência da concessão será de 10 (dez) anos, contado da data de assinatura do contrato, não admitida prorrogação.

1.4. O contrato será reajustado após 12 meses, contado da data-base, vinculada à data do orçamento estimado, considerando o índice IPCA/IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do período, ou do índice que vier a substituí-lo.

1.4.1. Considera-se como **data-base a data do orçamento estimado da contratação**, correspondente a setembro/2026.

1.5. A concessão será licitada na modalidade Concorrência, sob a forma eletrônica, e o tipo de julgamento se dará por **maior oferta de outorga.**

1.6. O valor mínimo de variação dos lances será de R$ 50,00 (cinquenta reais).

1.7. Somente poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas atuando de forma isolada, capazes de atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as

exigências contidas no termo de referência, edital e demais anexos, sendo vedada a participação sob a forma de consórcio.

1.7.1. A vedação à participação de consórcios funda-se na baixa complexidade técnica e no baixo valor econômico do objeto desta concessão, que não demandam a soma de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de mais de uma empresa, e na constatação de que, para objetos desse porte, a admissão de consórcios tende a restringir a competitividade do certame, ao favorecer a concentração de agentes econômicos de maior porte em detrimento da participação de pequenos e médios empresários locais dos ramos de eventos e gastronomia, aos quais o objeto desta concessão está tipicamente vocacionado, em linha com o tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

1.8. O Concessionário vencedor do presente processo licitatório passará a ser responsável pela área concedida, ficando autorizado a explorar comercialmente e obrigado a executar todas as contrapartidas estabelecidas, conforme os termos deste processo licitatório.

1.9. Para fins deste instrumento, será denominado:

1.9.1 **CONCEDENTE:** o Município de Itápolis, titular do bem público e responsável pela outorga da concessão de uso ao CONCESSIONÁRIO;

1.9.2. **CONCESSIONÁRIO:** a pessoa jurídica vencedora do procedimento licitatório e detentora do direito de exploração da área concedida.

1.9.3. **PERMISSIONÁRIO DE USO:** a pessoa jurídica ou física autorizada pelo CONCESSIONÁRIO, mediante instrumento próprio, a utilizar determinada vaga ou espaço delimitado para instalação e operação de unidade de food truck.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A concessão de uso tem por objeto a área pública delimitada no Anexo I, correspondente à Praça Armando Brunelli, situada na Guerino Cizotti, nº 12, Área Industrial, bem de propriedade do Município de Itápolis, destinada à exploração comercial mediante a implantação de espaço gastronômico, com o objetivo de potencializar o uso público desse espaço de convivência histórico do município.

2.2. O espaço já é amplamente utilizado pela população local e por visitantes, consolidando-se como ponto estratégico de lazer, cultura e recreação. A concessão está alinhada ao interesse público na medida em que amplia a oferta de serviços de alimentação e entretenimento sem comprometer o uso coletivo da área, mediante exploração comercial controlada e restrita às áreas previamente delimitadas, fomentando o turismo e o lazer de forma sustentável e organizada.

2.3. A abertura à iniciativa privada para exploração de empreendimentos no imóvel público tende a gerar novos postos de trabalho e oportunidades de negócio para comerciantes locais, impulsionando a economia municipal e gerando receita adicional ao Município por meio do valor de outorga. A maior atratividade turística e a consolidação do espaço como centro de convivência e cultura beneficiam, ainda, a organização de eventos culturais e de lazer em ambiente familiar e seguro.

2.4. Como contrapartida aos benefícios da exploração comercial, o Concessionário ficará obrigado a manter o local em condições adequadas de limpeza, conservação e preservação ambiental, além do pagamento do valor de outorga, assegurando que o patrimônio público seja utilizado em benefício do Município e da população.

2.5. A concessão permite organizar as atividades comerciais desenvolvidas no local, evitando o uso desordenado do espaço e assegurando o cumprimento das normas de segurança, higiene e acessibilidade. Os estabelecimentos deverão observar as normas ambientais e sanitárias aplicáveis, bem como a regulamentação municipal específica para uso de áreas públicas.

2.6. Diante do exposto, a concessão de uso da Praça Armando Brunelli para exploração comercial é medida que equilibra o desenvolvimento econômico local com a preservação ambiental e o uso sustentável do espaço público. Com base na legislação vigente e no interesse público, a contrapartida exigida do Concessionário — outorga, manutenção, conservação e preservação ambiental — mostra-se suficiente para assegurar a oferta de serviços de qualidade à população e aos visitantes, fomentando emprego, renda e qualidade de vida aos cidadãos de Itápolis.

3. FICAM ESTABELECIDAS AS SEGUINTES CONTRAPARTIDAS DO CONCESSIONÁRIO:

3.1. OUTORGA MENSAL PARA USO DO ESPAÇO E PAGAMENTO DE TRIBUTOS E FATURAS DE CONSUMO: o Concessionário deverá pagar o valor de outorga mensal pela concessão da área, despesas de tributos que venham a incidir na operação da concessão, bem como das taxas, incluindo, mas não se limitando à: taxas de consumo de energia, água, entre outros.

4. DAS PERMISSÕES, VEDAÇÕES E REQUISITOS GERAIS DA CONCESSÃO DE USO

4.1. O estabelecimento comercial no interior do espaço concedido deverá ser aberto **todos os** dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, obrigatoriamente das 17h:00min até o limite máximo de 02h:00min.

4.2. Mediante requerimento formal e autorização prévia do Concedente e observando as normas municipais aplicáveis, o Concessionário poderá fechar temporariamente o estabelecimento comercial no interior da praça para realizar, com maior segurança, as adequações físicas que forem necessárias.

4.3. É expressamente vedada a cobrança de ingressos por parte do Concessionário para permitir o acesso de visitantes e transeuntes nas áreas comuns da praça, mesmo que haja qualquer apresentação musical paga pelo Concessionário convertido em couvert.

4.4. O Concessionário, por meio de representante ou mandatário com poderes delegados, deverá comparecer às reuniões realizadas pelo poder concedente para as quais for convocado mediante comunicação do Concedente.

4.5. O Concessionário deverá efetuar, de forma pontual e nos prazos estipulados, o pagamento relativo à outorga mensal, tarifas, taxas, licenças e quaisquer outros débitos associados à atividade comercial exercida no local.

4.6. A concessão da área delimitada se inicia a partir da assinatura do contrato de concessão entre as partes.

4.7. Considerando os prazos e etapas estabelecidos no item 11 (chamada pública, análise e classificação, eventual sorteio de desempate e formalização do Termo de Permissão de Uso), o Concessionário terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contado da assinatura do contrato, para dar início à atividade comercial em, no mínimo, uma unidade comercial, nele já compreendido o tempo necessário à instalação física das unidades selecionadas, podendo o referido prazo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias corridos, mediante demonstração de motivo justo que impossibilite a inauguração da atividade no prazo estabelecido, assim reconhecido pelo município, não sendo obrigatório o início com todas as vagas preenchidas.

4.8. É vedado ao Concessionário alterar a finalidade da utilização do espaço público, sendo obrigada a restituí-lo no final do contrato em condições iguais ou melhoradas as concedidas.

4.9. Exceto para fins de carga e descarga, é proibido estacionar veículos nas dependências da praça durante o período de concessão de uso.

4.10. É expressamente vedado ao Concessionário utilizar o espaço público da praça ou suas adjacências como local de permanência ou moradia durante a vigência da concessão.

4.11. A fim de cumprir as obrigações delineadas nesta concessão, o Concessionário assumirá plena e exclusiva responsabilidade pela administração de sua equipe de funcionários, quando houver, ou pela execução direta das obrigações contratuais pelo titular, sócios ou representante legal, incluindo, no primeiro caso, todos os encargos relacionados a questões trabalhistas, fiscais, previdenciárias e quaisquer outras obrigações pertinentes aos seus colaboradores designados para operar nas instalações da área concedida.

4.12. O Concessionário assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos causados ao patrimônio público e a terceiros como resultado de ação ou omissão sua, de seus colaboradores, permissionários ou participantes de eventos por ele organizados, cabendo-lhe a reparação desses danos às suas expensas, inclusive quando atingirem itens de responsabilidade do Município, relacionados à atividade econômica desenvolvida em decorrência da concessão de uso do espaço.

4.13. O Concessionário assumirá integral responsabilidade pela custódia e armazenamento de mercadorias, materiais e equipamentos mantidos nas instalações da praça. Fica estabelecido que a concedente não será responsável, em nenhuma circunstância, por extravio, furto ou quaisquer eventos similares.

4.14. Encerrado o período da concessão, o imóvel deverá ser desocupado em até 15 (quinze) dias úteis e devolvido em condições iguais ou melhoradas quando do recebimento.

4.14.1. Consideram-se bens reversíveis, passando ao patrimônio do Município ao término da concessão, independentemente de indenização, salvo na hipótese do item 7.3, os equipamentos, instalações e benfeitorias diretamente vinculados à operação da área concedida e necessários à continuidade do uso público do espaço, tais como os medidores de energia individualizados de que trata o item 4.18, sistemas de sinalização e monitoramento eventualmente instalados pelo Concessionário, e estruturas fixas de uso comum. Não se consideram bens reversíveis os veículos, trailers, food trucks, estruturas em contêiner de propriedade individual, mobiliário e equipamentos de propriedade dos permissionários, que deverão ser retirados por estes ao término de seus respectivos Termos de Permissão de Uso ou da concessão, no prazo fixado no item 4.14.

4.15. Fica expressamente proibida a utilização de equipamentos de som próprios pelos permissionários dos trailers ou food trucks instalados na Praça, tendo em vista que o local poderá contar com sistema de som ambiente e/ou apresentações musicais promovidas pelo Concessionário.

4.16. É vedado o uso de equipamentos elétricos que demandem potência superior a **1.000 (mil) watts**, com o objetivo de preservar a segurança das instalações e a estabilidade da rede elétrica do local.

4.17. Como condição para o início das atividades, cada permissionário deverá dispor de **05 (cinco) jogos de mesas e cadeiras de madeira dobráveis**, adquiridos conforme o **padrão estipulado pela Prefeitura Municipal (ANEXO II)**, visando à uniformização estética e ao bom ordenamento do espaço público.

4.18. É obrigação do Concessionário cobrar a energia dos espaços de modo individual e adquirir no momento do fechamento do contrato do espaço um "**Relógio de Energia medidor bifásico de corrente mínima 12A – 120A com frequência de 60hz ou similar"** para que ele faça a leitura do devido espaço e cobre a tarifa referente a energia utilizada do mesmo, podendo em caso de atraso de pagamento realizar o corte da energia do espaço cedido.

5. DOS REQUISITOS ENVOLVIDOS NAS PERMISSÕES DO CONCESSIONÁRIO:

5.1. DAS PERMISSÕES E REQUISITOS GERAIS:

5.1.1. É permitido ao Concessionário também a exploração comercial das vagas (unidades) através da instalação de estabelecimento comercial voltado à comercialização de alimentos e bebidas (lanchonete, bar, restaurante, choperia, cafeteria, ou estabelecimentos similares)

5.1.2. É obrigação do permissionário adquirir, transportar e implementar todos os materiais e serviços indispensáveis para a instalação e operação do estabelecimento comercial, incluindo mobiliário destinado à acomodação dos clientes e equipamentos pertinentes para a elaboração, manuseio ou acomodação de produtos alimentícios.

5.1.3. É obrigação do permissionário, com supervisão do Concessionário, manter as mesas, máquinas e equipamentos em estado higiênico adequado para uso, recolhendo e adequadamente acondicionando os resíduos em recipientes apropriados, para posterior disposição no local designado para coleta de resíduos.

5.1.3.1. Dada a natureza da atividade gastronômica, cabe ao Concessionário supervisionar os permissionários quanto à destinação adequada do óleo residual de fritura, mediante coleta seletiva, logística reversa por empresa especializada ou outro meio tecnicamente adequado, sendo vedado o descarte de óleo residual junto aos demais resíduos sólidos ou diretamente no sistema de drenagem ou esgotamento sanitário da praça.

5.1.4. É obrigação do permissionário, com supervisão do Concessionário, zelar pela disciplina de seus colaboradores, sendo expressamente proibido qualquer forma de jogo, venda de rifas, bilhetes, circulação de listas ou pedidos de qualquer natureza.

5.1.5. O Concessionário deverá permitir, em qualquer momento, a fiscalização por parte da administração pública e por órgãos ambientais competentes, no que diz respeito à preservação

ambiental, à manutenção e conservação das áreas concedidas e às atividades comerciais previstas neste termo de referência.

5.1.6. Caso sejam detectadas irregularidades ou descumprimentos durante a fiscalização, o Concessionário será notificado e deverá adotar as correções necessárias dentro do prazo estabelecido pelo poder concedente ou pelos órgãos competentes, sob pena de aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis, incluindo advertências, multas ou, em casos graves, rescisão contratual.

5.1.7. Fica expressamente vedada a utilização de trailers confeccionados em **madeira**, ainda que parcialmente.

Os veículos destinados à comercialização deverão ser trailers metálicos, do tipo “food truck”, apresentando aparência nova, conservada e higienizável, em conformidade com as normas sanitárias e de segurança vigentes.

O trailer/food truck deverá manter aspecto visual limpo, organizado e padronizado, sendo proibida a utilização de adereços, faixas, cartazes, luzes ou quaisquer elementos decorativos que possam comprometer a estética, a segurança ou a harmonia visual do espaço público.

5.1.7.1. Cada trailer, food truck ou estrutura fixa (contêiner) instalada na área concedida deverá possuir Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou documento equivalente expedido pelo órgão de segurança contra incêndio e pânico competente, compatível com a atividade de preparo de alimentos e com o uso de gás e equipamentos elétricos, cabendo ao Concessionário exigir e manter arquivada a respectiva documentação de cada permissionário, sem prejuízo das demais licenças e alvarás exigidos no item 11.2, alínea “e”, deste Termo de Referência.

5.1.8. O descumprimento das disposições desta cláusula poderá implicar no impedimento da instalação, suspensão das atividades ou descredenciamento do permissionário, conforme avaliação do Concessionário.

5.1.9. Para fins de organização e padronização da Praça, o presente termo de referência estabelece três modalidades de instalação, devendo cada permissionário ocupar uma única vaga, na modalidade correspondente à vaga para a qual foi selecionado, conforme item 5.1.10 e tabela do item 5.1.12:

5.1.10. MODALIDADES DE INSTALAÇÃO:

a) **Móvel (vagas de rua):** destinada a trailers/food trucks móveis, removíveis ao término das atividades diárias;

b) **Fixa (vagas internas da praça):** destinada a trailers/food trucks metálicos estacionários, com permanência autorizada no interior da praça;

c) **Fixa em contêiner:** destinada a estruturas padronizadas do tipo contêiner, devidamente adaptadas para comercialização de alimentos.

5.1.11. RAMOS DE ATIVIDADE PERMITIDOS:

Com o objetivo de garantir a variedade de produtos e a atratividade do espaço, serão permitidos diferentes ramos de atividade, limitados a **uma (1) unidade por modalidade de instalação**, sendo vedada a repetição de ramos idênticos na mesma modalidade**.**

RAMOS DE ATIVIDADES SUGERIDOS:
Sorveteria / Açaíteria
Espetinho / Churrasquinho
Lanches e Hambúrgueres
Chopp / Cervejaria artesanal
Massas e Pizza
Comida oriental (sushi, yakissoba, etc.)
Comida nordestina / regional
Pastelaria / Tapiocaria
Cafeteria / Doceria
Comida vegetariana ou vegana

5.1.12. DISTRIBUIÇÃO E LIMITAÇÃO:

PREÇO-TETO MENSAL DE CESSÃO DOS ESPAÇOS DESTINADOS AOS FOOD-TRUCKS.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR	UNIDADES
01	Vaga 5m x 2,20m – fixa ou fixa em contêiner	R$ 400,00	(6) 1 a 6
02	Vaga 8m x 2,20m – fixa ou fixa em contêiner	R$ 600,00	(3) 7 a 9
03	Vaga 5m x 2,20m – móvel (vaga de rua)	R$ 250,00	(6) 10 a 15

5.1.12.1. Cada modalidade de instalação poderá abrigar apenas uma (1) unidade comercial por ramo **de atividade**, não sendo permitida a duplicidade dentro da mesma categoria.

Exemplo: caso exista uma unidade comercial de espetinho na modalidade fixa, não poderá haver outra unidade comercial de espetinho nessa mesma modalidade, ainda que haja interesse de mais de um participante.

PARÁGRAFO ÚNICO. O objetivo desta limitação é preservar a diversidade gastronômica, a organização do espaço público e a igualdade de oportunidades entre os participantes, evitando a concentração de atividades semelhantes em uma única modalidade de instalação.

5.1.12.2. Os valores indicados na tabela do item 5.1.12 correspondem ao teto do preço mensal de cessão que o Concessionário poderá cobrar de cada permissionário, conforme Laudo Técnico de Avaliação de Imóvel Urbano (Comissão de Avaliação, Portaria nº 7.740/2026), sendo vedada a cobrança de valor superior, e serão reajustados anualmente pelo IPCA/IBGE, na forma do item 1.4 deste Termo de Referência.

5.2. DA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO ESPAÇO

5.2.1. O CONCESSIONÁRIO fica responsável pela limpeza, higienização, conservação, manutenção paisagística (corte de grama e poda), gestão cotidiana e adequada destinação de resíduos sólidos de toda a área delimitada para sua operação, devendo zelar pela higienização do local independentemente da origem da sujeira, ainda que decorrente de frequentadores, terceiros ou outros estabelecimentos instalados na Praça Armando Brunelli, ressalvadas as responsabilidades do Município previstas no item 13.1. O banheiro deverá estar limpo e higienizado antes do início do funcionamento comercial, e mantido em condições adequadas de limpeza e higiene durante todo o período de funcionamento, com reposição de insumos e ronda durante todo o período de funcionamento comercial (17h às 02h);

5.2.2. O PODER CONCEDENTE será responsável pela fiscalização das condições de limpeza e conservação da área destinada a Praça Armando Brunelli, devendo notificar formalmente o CONCESSIONÁRIO se descumprir as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à manutenção da limpeza. Permanecendo o descumprimento após notificação, poderão ser aplicadas as sanções administrativas cabíveis, nos termos da legislação e do edital.

PARÁGRAFO ÚNICO. As atividades que envolvem a manutenção do espaço deverão ser iniciadas no momento da assinatura do contrato.

5.3. DO NÍVEL DE SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO

5.3.1. Os banheiros públicos, cujo acesso ao público fica restrito ao período de funcionamento comercial das unidades fixado no item 4.1 (permanecendo fechados fora desse período), deverão estar limpos e higienizados antes do início do funcionamento comercial, e mantidos em condições adequadas de limpeza e higiene durante todo o período de funcionamento, cabendo ao Concessionário organizar a rotina que reputar necessária para atingir esse resultado.

5.3.2. A limpeza dos banheiros deverá incluir, no mínimo: varrição e lavagem dos pisos, higienização de vasos sanitários, mictórios e pias, reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha (ou equivalente), e esvaziamento de lixeiras.

5.3.3. A área comum da praça (circulação, convivência, canteiros) deverá estar limpa e livre de resíduos antes do início do funcionamento comercial das unidades fixado no item 4.1, independentemente do horário de acesso aos banheiros, cabendo ao Concessionário organizar a rotina de limpeza da forma que reputar mais eficiente para atingir esse resultado, sem prejuízo de nova limpeza ou recolhimento de resíduos ao longo do período de funcionamento, sempre que necessário para manter o padrão de conservação da área.

5.3.4. A limpeza da área comum e do banheiro, nos termos dos itens 5.3.1 e 5.3.3, é devida todos os dias da semana, inclusive em sábados, domingos e feriados nacionais, estaduais e municipais, sem interrupção, ressalvado o disposto no item 5.4.

5.3.5. É vedado o acúmulo de resíduos sólidos por período superior a 24 (vinte e quatro) horas em qualquer ponto da área concedida.

5.3.5.1. O recolhimento de resíduos sólidos das áreas comuns deverá ocorrer em intervalos regulares ao longo do período de funcionamento comercial, com acondicionamento em recipientes apropriados e providos de tampa, vedado o descarte a céu aberto.

5.3.6. O corte de grama dos canteiros deverá observar frequência mínima não inferior a 1 (uma) vez por mês no período chuvoso (outubro a março) e 1 (uma) vez a cada 2 (dois) meses no período de estiagem (abril a setembro), ressalvada frequência maior caso tecnicamente recomendada.

5.3.7. A poda das árvores existentes na área concedida deverá ser realizada por profissional ou empresa habilitada, com frequência mínima anual para espécies de grande porte e semestral para espécies de pequeno porte, observadas as normas técnicas aplicáveis e a legislação ambiental municipal, estadual e federal.

5.3.8. A fiscalização municipal poderá realizar vistorias não anunciadas para verificação do cumprimento do nível de serviço desta cláusula, registrando eventuais não conformidades em relatório circunstanciado, do qual será dada ciência ao Concessionário, sem prejuízo do disposto no item 5.2.2 quanto à notificação prévia à aplicação de sanções.

5.3.9. O consumo de água e de energia elétrica das áreas comuns e dos banheiros públicos é de responsabilidade do Concessionário, que arcará com as respectivas tarifas junto às concessionárias de água e energia, não se confundindo com a individualização de consumo de energia das unidades comerciais de que trata o item 4.18.

5.3.10. Salvo prazo diverso expressamente fixado em outras cláusulas deste Termo de Referência — incluindo os itens 5.1.6 e 6.2 —, as não conformidades identificadas em vistoria deverão ser corrigidas pelo Concessionário no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação, podendo a fiscalização fixar prazo diverso, mais breve ou mais extenso, em função da natureza e da gravidade da ocorrência.

5.3.11. A obrigação de segurança do local, prevista no art. 5º, inciso III, da Lei Municipal nº 4.383/2026, entre as responsabilidades do Concessionário, é cumprida mediante o zelo e a vigilância geral inerentes à gestão cotidiana do espaço concedido, não implicando a obrigatoriedade de contratação de serviço especializado de segurança patrimonial, vigilância armada ou monitoramento eletrônico, ressalvada a faculdade do Concessionário de adotar tais medidas por conta própria, caso as repute convenientes à sua atividade.

5.4. DA CONTINUIDADE DO SERVIÇO

5.4.1. O Concessionário deverá garantir a continuidade da limpeza e da manutenção da área concedida durante toda a vigência do contrato, independentemente do modelo de mão de obra adotado, inclusive nas hipóteses de férias, afastamento, doença, desligamento ou qualquer outro impedimento eventual da pessoa ou das pessoas responsáveis pela execução direta do serviço.

5.4.2. O Concessionário deverá manter, a qualquer tempo, plano de contingência apto a assegurar a substituição, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, da pessoa ou equipe responsável pela limpeza, sempre que esta se encontrar impossibilitada de exercer suas funções.

5.4.3. Qualquer que seja o modelo de mão de obra adotado pelo Concessionário, o plano de contingência deverá identificar, no mínimo, uma pessoa, equipe ou empresa substituta previamente designada, apta a assumir a execução do serviço na forma do item 5.4.2, inclusive nos casos em que a limpeza seja executada diretamente pelo titular, sócio ou representante legal do Concessionário, sem contratação de empregado ou de terceiro.

5.4.4. O plano de contingência integra o Plano de Operação e Gestão referido no item 10 e poderá ser atualizado ao longo da execução contratual, mediante comunicação à Administração Municipal.

5.4.5. A interrupção da limpeza do banheiro público ou das áreas comuns por período superior a 48 (quarenta e oito) horas consecutivas, sem justificativa aceita pela fiscalização municipal, caracteriza descumprimento contratual grave, sujeito às penalidades previstas no contrato, sem prejuízo de eventual configuração de motivo para rescisão nos termos do item 7.

5.4.6. Não se considera interrupção do serviço, para os fins deste item, a suspensão pontual e tempestivamente comunicada à Administração Municipal, decorrente de caso fortuito, força maior, ou de intervenções de manutenção previamente agendadas e de curta duração, desde que não comprometam de forma relevante a experiência dos usuários da praça.

5.5. DO MONUMENTO AERONÁUTICO (AVIÃO EXPOSTO)

5.5.1. A Praça Armando Brunelli abriga monumento aeronáutico (aeronave exposta), doravante denominado “Monumento”, situado em área delimitada e sinalizada pela Administração Municipal, que não integra o objeto desta concessão, ainda que fisicamente localizada dentro do perímetro da praça.

5.5.2. É vedado ao Concessionário, aos permissionários e a quaisquer terceiros por eles autorizados, realizar qualquer ação, intervenção, manutenção, reparo, pintura, limpeza, instalação ou fixação de elementos, alteração, publicidade ou uso comercial do Monumento e de sua área delimitada, incluindo, sem se limitar a:

a) qualquer forma de contato físico, escalada, apoio de objetos ou estruturas sobre o Monumento;

b) instalação de food trucks, trailers, mobiliário, toldos, sinalização própria ou qualquer estrutura que obstrua a visibilidade ou o acesso ao Monumento;

c) realização de eventos, gravações comerciais ou sessões fotográficas remuneradas que utilizem o Monumento como cenário, sem autorização prévia da Administração Municipal.

5.5.3. A conservação, manutenção, restauro, pintura, segurança patrimonial e eventual remoção, substituição ou realocação do Monumento são de responsabilidade exclusiva do Município de Itápolis, por meio da Secretaria competente, não gerando qualquer ônus, obrigação ou custo ao Concessionário.

5.5.4. O Concessionário deverá permitir livre acesso das equipes municipais ou de terceiros por ela contratados à área delimitada do Monumento, sempre que necessária intervenção de manutenção, restauro ou segurança, prestando a colaboração necessária. Caso a intervenção demande interdição de área concedida por período que comprometa de forma relevante a operação

comercial das unidades próximas, aplicam-se as regras contratuais gerais de álea administrativa/reequilíbrio econômico-financeiro.

5.5.5. O Concessionário responderá por danos causados ao Monumento ou à sua área delimitada decorrentes de ação ou omissão sua, de seus prepostos, permissionários, empregados ou de participantes de eventos por ele organizados, sem prejuízo da responsabilidade direta de terceiros identificados como autores do dano.

5.5.6. Fica assegurado o livre acesso e visitação pública ao Monumento, sendo vedado ao Concessionário restringir, cobrar ingresso ou de qualquer forma condicionar o acesso dos usuários da praça a essa área, em linha com a vedação de cobrança de ingresso já prevista para a praça em geral.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO PODER CONCEDENTE

6.1. O poder concedente deverá acompanhar e fiscalizar o efetivo cumprimento das obrigações pertinentes, elencadas neste termo de referência.

6.2. Notificar e estipular prazo adequado para que o Concessionário corrija eventuais deficiências ou danos identificados durante as fiscalizações, em conformidade com as exigências técnicas e legais estabelecidas.

6.3. Aplicar penalidades ao Concessionário quando ocorrer descumprimento de quaisquer condições estabelecidas neste termo de referência e no contrato.

7. DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. Aplicam-se ao presente contrato as hipóteses de extinção previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das hipóteses específicas estabelecidas nesta cláusula.

7.2. Rescisão unilateral pelo Poder Concedente. Constituem motivo para rescisão unilateral do contrato, por ato da Administração Municipal, precedida de processo administrativo que assegure ao Concessionário o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 137, caput, do art. 138, inciso I, e do art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) o descumprimento grave ou reiterado das obrigações estipuladas no contrato, neste Termo de Referência ou em seus anexos, incluindo o nível de serviço de que trata o item 5.3, a continuidade do serviço de que trata o item 5.4 e o desempenho insatisfatório reiterado, nas hipóteses em que o contrato expressamente o caracterize como motivo de extinção;

b) razões de interesse público superveniente, devidamente justificadas pela autoridade competente, que demandem a retomada do espaço concedido, observado o disposto no item 7.3;

c) infração a normas legais ou regulamentares federais, estaduais ou municipais, inclusive ambientais, sanitárias, de segurança ou de saúde pública, que comprometam a execução do contrato;

d) atraso no pagamento da outorga mensal, ou de tributos e encargos correlatos, por período superior a 90 (noventa) dias corridos, ou reincidência em atrasos após duas notificações no mesmo exercício contratual;

e) abandono ou interrupção da prestação dos serviços objeto da concessão, sem justificativa aceita pela Administração Municipal;

f) cessão, sublocação ou transferência do objeto da concessão, ou de unidades comerciais individualmente consideradas, em desacordo com este Termo de Referência, incluindo a vedação de que trata o item 11.10.

7.3. Extinto o contrato por qualquer das hipóteses desta cláusula, o Concessionário deverá desocupar a área concedida em até 15 (quinze) dias úteis e restituí-la em condições iguais ou melhoradas em relação às do recebimento, na forma dos itens 4.8 e 4.14, ressalvado, exclusivamente na hipótese de extinção por interesse público superveniente (alínea "b" do item 7.2), o direito à indenização pelos investimentos realizados e ainda não amortizados, nos termos do art. 138, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções contratuais e legais aplicáveis.

8. DA RESCISÃO POR INICIATIVA DO CONCESSIONÁRIO

8.1. O Concessionário poderá pleitear a extinção do contrato nas hipóteses desta cláusula, observados os requisitos e prazos legais aplicáveis, não se caracterizando direito de rescisão automática ou imotivada.

8.2. Desequilíbrio econômico-financeiro não recomposto. Havendo alteração unilateral das condições contratuais pela Administração Municipal que acarrete desequilíbrio econômico-financeiro, o Concessionário deverá, previamente a qualquer pedido de rescisão, requerer a recomposição do equilíbrio nos termos do contrato e da legislação aplicável, somente lhe sendo facultado pleitear a rescisão caso a recomposição não seja concedida ou se mostre insuficiente.

8.3. Exceção de contrato não cumprido. Aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 137, §2º, inciso IV, e §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Concessionário poderá suspender a execução do contrato, mediante notificação prévia à Administração Municipal, na hipótese de atraso superior a 2 (dois) meses no cumprimento de obrigações a cargo da Administração Municipal essenciais à continuidade da prestação dos serviços, desde que comprovado que o inadimplemento da Administração Municipal efetivamente impede ou prejudica substancialmente a exploração do objeto, ressalvadas as hipóteses de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

8.4. Impossibilidade superveniente de execução. O Concessionário poderá pleitear a rescisão do contrato em caso de fato superveniente, imprevisível e alheio à sua vontade, caracterizador de caso fortuito ou força maior, que torne impossível a continuidade da execução do objeto.

8.5. Distrato por mútuo acordo. É facultada a extinção do contrato por distrato, mediante acordo entre as partes, formalizado por escrito, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, período durante o qual o Concessionário permanecerá responsável pela regular continuidade dos

serviços, sem prejuízo de eventuais penalidades contratuais cabíveis em razão da extinção antecipada.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.

9.1. Como contraprestação pela concessão de uso objeto deste termo de referência, a concessionária se obriga a pagar a administração pública o valor da outorga mensal, devida a partir de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato.

9.2. Para o pagamento da outorga mensal, serão emitidas guias de recolhimento no setor de fazenda municipal no valor estabelecido em licitação, sendo que o não recolhimento dos valores acarretará em inadimplência do Concessionário perante ao município.

9.3. A guia de recolhimento para pagamento da outorga mensal terá vencimento todo dia 10 (dez) do mês.

9.4. Consequências do atraso no pagamento da outorga. O atraso no pagamento da outorga mensal sujeitará o Concessionário, cumulativamente, a:

9.4.1. Correção monetária do valor em atraso, pelo mesmo índice de reajuste adotado no item 1.4 (IPCA/IBGE), calculada pro rata die entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

9.4.2. Multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela em atraso, corrigido monetariamente na forma do item 9.4.1;

9.4.3. Juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, ou fração proporcional de mês, calculados sobre o valor da parcela em atraso, corrigido monetariamente, contados da data de vencimento até a do efetivo pagamento.

9.4.4. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não exime o Concessionário do cumprimento das demais obrigações contratuais, notadamente as previstas nos itens 5.3 (nível de serviço) e 5.4 (continuidade do serviço), nem afasta a possibilidade de rescisão contratual na hipótese do item 7.2, alínea “d”, em caso de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos ou de reincidência, nos termos ali estabelecidos.

10. DO PLANO DE OPERAÇÃO E GESTÃO

10.1. Em complemento ao disposto no art. 7º da Lei Municipal nº 4.383/2026, o Concessionário deverá apresentar ao fiscal do contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, prorrogável por mais 15 (quinze) dias mediante solicitação justificada aceita pelo fiscal do contrato, Plano de Operação e Gestão que descreva, de forma objetiva, como será executada a operação e a gestão da área concedida, contendo, no mínimo:

a) Organização das atividades: a estrutura de gestão da concessão, com a indicação do responsável pela operação cotidiana e de seu substituto, as atribuições de cada pessoa ou equipe envolvida (gestão, limpeza, manutenção, atendimento aos permissionários e ao público) e os canais de comunicação com a Administração Municipal, com os permissionários e com os frequentadores da praça;

b) Estratégia de funcionamento: a rotina diária de abertura e encerramento das atividades, observado o horário fixado no item 4.1; as regras de convivência a serem observadas pelos permissionários, inclusive quanto à disposição do mobiliário (item 4.17), à vedação de som próprio (item 4.15), aos limites de potência elétrica (item 4.16), à carga e descarga (item 4.9) e à individualização e leitura do consumo de energia (item 4.18); e, se houver, a programação de som ambiente, apresentações musicais e eventos, com a forma prévia de comunicação à Administração, observada a vedação de cobrança de ingresso (item 4.3);

c) Limpeza: o modelo de mão de obra a ser adotado para a limpeza diária da praça e do banheiro público (ex.: empregado próprio, com indicação da jornada; empresa terceirizada; execução direta pelo titular ou sócios; ou modelo misto), a rotina de limpeza antes, durante e após o funcionamento comercial, a frequência das rondas no banheiro e de reposição de insumos, a forma de recolhimento, acondicionamento e destinação dos resíduos sólidos e a sistemática de supervisão dos permissionários quanto à destinação do óleo residual de fritura, nos termos dos itens 5.1.3, 5.1.3.1, 5.2 e 5.3;

d) Manutenção: a programação de corte de grama e de poda das árvores e o procedimento de comunicação à Administração Municipal das ocorrências relativas aos itens de responsabilidade do Município (iluminação, estrutura do banheiro, parquinho infantil e monumento aeronáutico), nos termos dos itens 5.3.6, 5.3.7, 5.5 e 13.1;

e) Segurança: as medidas de zelo e vigilância geral a serem adotadas na gestão cotidiana do espaço, nos termos do item 5.3.11, incluindo, no mínimo, o procedimento de abertura e fechamento da praça e do banheiro público, a forma de controle da documentação de segurança dos permissionários (AVCB ou equivalente, licenças e alvarás, conforme item 5.1.7.1), a verificação periódica das condições das instalações elétricas e de gás das unidades, as orientações para situações de emergência e o fluxo de acionamento dos órgãos competentes (Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, SAMU e Guarda ou fiscalização municipal), bem como eventuais medidas adicionais que o Concessionário decida adotar por conta própria;

f) Modelo de seleção dos usuários das unidades comerciais: a descrição de como serão conduzidos a chamada pública, a análise e a classificação das propostas, a eventual etapa de entrevistas ou visita técnica, o desempate por sorteio, a formalização do Termo de Permissão de Uso e a reabertura de vagas em caso de vacância, com a indicação dos meios de divulgação a serem utilizados, observados integralmente o item 11 e as regras de distribuição e limitação por ramo de atividade do item 5.1.12;

g) Plano de contingência: a pessoa, equipe ou empresa substituta previamente designada para assegurar a continuidade da limpeza e da manutenção, nos termos dos itens 5.4.2 e 5.4.3.

10.2. O Plano de Operação e Gestão tem finalidade exclusivamente de acompanhamento e subsídio à fiscalização contratual, não integra a proposta, não constitui documento de habilitação e não será utilizado para análise da exequibilidade do valor de outorga ofertado, tampouco impõe à Administração a aprovação de um modelo específico de mão de obra ou de organização operacional.

10.3. O fiscal do contrato analisará o Plano de Operação e Gestão quanto à sua aderência às obrigações deste Termo de Referência, em especial ao nível de serviço do item 5.3, à continuidade

do serviço do item 5.4 e às regras de seleção do item 11, podendo solicitar esclarecimentos, complementações ou ajustes, a serem atendidos pelo Concessionário no prazo de até 15 (quinze) dias.

10.4. A não apresentação do Plano de Operação e Gestão no prazo previsto no item 10.1, incluída sua eventual prorrogação, ou o não atendimento às solicitações do fiscal do contrato no prazo do item 10.3, caracteriza descumprimento contratual, sujeito às penalidades previstas no contrato.

10.5. O Plano de Operação e Gestão poderá ser atualizado pelo Concessionário ao longo da execução contratual, inclusive quanto ao modelo de mão de obra, mediante comunicação prévia à Administração Municipal, desde que mantido o nível de serviço exigido no item 5.3 e que a alteração não implique pedido de reequilíbrio econômico-financeiro fundado em fato já conhecido ou previsível no momento da contratação. A versão vigente do Plano deverá acompanhar o relatório trimestral de que trata o item 14.8.5 sempre que houver alteração no período.

11. DA SELEÇÃO E FORMALIZAÇÃO COM OS COMERCIANTES INTERESSADOS NAS ÁREAS

11.1. Disposições gerais. A seleção dos comerciantes para ocupação das unidades comerciais da praça será conduzida pelo Concessionário, observados os princípios da publicidade, da objetividade e da isonomia entre os interessados, cabendo à Administração Municipal acompanhar o processo por meio da fiscalização de que tratam os itens 14.6 e 14.7.

11.2. Chamada pública. O Concessionário deverá publicar chamada pública, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data-limite para envio de propostas, veiculada, no mínimo, nos seguintes meios:

a) mural físico do Paço Municipal;

b) página de rede social do Concessionário, caso este a possua;

c) edital de chamamento encaminhado pelo Concessionário à Prefeitura Municipal de Itápolis, para publicação no Diário Oficial do Município, cabendo à Administração providenciar a publicação em prazo compatível com a antecedência mínima fixada neste item.

A chamada pública deverá conter, no mínimo:

d) o número de vagas disponíveis, com suas dimensões e modalidade (fixa, fixa em contêiner ou móvel – vaga de rua, conforme itens 5.1.10, 5.1.12 e 12.1);

e) a documentação exigida dos proponentes (regularidade cadastral, alvará, licença sanitária e demais documentos aplicáveis à atividade);

f) os critérios de classificação de que trata o item 11.3;

g) o prazo e a forma de envio das propostas, sendo admitido 1 (um) pedido de área por CPF/CNPJ.

11.3. Critérios de classificação. As propostas serão classificadas com base em critérios objetivos, previamente divulgados na chamada pública, tais como: ordem cronológica de protocolo, adequação do tipo de alimento/bebida ofertado à diversidade já existente na praça, experiência prévia comprovada do proponente no ramo, e/ou regularidade documental — cabendo ao

Concessionário definir e publicar, na própria chamada, o peso ou a ordem de prioridade entre os critérios escolhidos.

11.4. Análise e classificação. O Concessionário analisará as propostas recebidas à luz dos critérios do item 11.3, elaborando lista classificatória dos interessados.

11.5. Entrevistas e visita técnica (etapa facultativa). O Concessionário poderá, a seu critério, convocar os proponentes classificados para entrevista e/ou solicitar a apresentação do veículo/estrutura, a fim de verificar a compatibilidade com os padrões de instalação exigidos no item 12.

11.6. Resultado e divulgação. Concluída a classificação, o Concessionário divulgará o resultado, pelos mesmos meios da chamada pública, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após seu encerramento.

11.7. Critério de desempate. Em caso de empate entre proponentes para a mesma vaga, o Concessionário deverá promover, obrigatoriamente, sorteio público para definição do selecionado, observado o seguinte:

11.7.1. O sorteio será formalizado por meio de Ata de Sorteio, contendo local, horário, critérios utilizados e resultado final;

11.7.2. A realização do sorteio e a assinatura da respectiva Ata deverão contar, necessariamente, com a presença de ao menos 1 (um) representante do Poder Concedente (Prefeitura Municipal de Itápolis);

11.7.3. A Ata devidamente preenchida e assinada integrará o processo de seleção da vaga correspondente.

11.8. Formalização — Termo de Permissão de Uso. Concluída a seleção, será celebrado, entre o Concessionário e cada comerciante selecionado, Termo de Permissão de Uso da unidade comercial, pelo prazo de até o limite da vigência da concessão, não se caracterizando relação de locação nos termos da Lei nº 8.245/1991.

11.9. Vacância e reabertura de vaga. Extinto o vínculo com qualquer comerciante, por qualquer motivo, o Concessionário deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, reabrir chamada pública para a vaga vacante, observado o mesmo procedimento desta cláusula.

11.10. Vedação à sublocação. É vedado ao comerciante selecionado ceder, sublocar, emprestar ou por qualquer forma transferir a terceiros, total ou parcialmente, a unidade comercial que lhe for destinada, sob pena de rescisão do respectivo Termo de Permissão de Uso, sem prejuízo das sanções cabíveis ao Concessionário caso tolere a prática.

11.11. Responsabilidade sanitária dos permissionários. O Concessionário deverá fazer constar do Termo de Permissão de Uso de que trata o item 11.8 cláusula pela qual o permissionário declara, para todos os fins de direito, que é o único e exclusivo responsável pelos alimentos, bebidas e demais produtos comercializados em seu estabelecimento móvel, bem como pelo cumprimento integral das normas sanitárias, de higiene, de segurança alimentar e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à atividade.

11.11.1. Constará também do Termo de Permissão de Uso que a Prefeitura Municipal e o Concessionário não assumem, sob nenhuma hipótese, responsabilidade civil, administrativa ou criminal decorrente de quaisquer eventos relacionados à comercialização, preparo, armazenamento, manipulação ou fornecimento de alimentos e bebidas pelo permissionário, incluindo, mas não se limitando a:

I – casos de intoxicação alimentar;

II – reações adversas decorrentes do consumo dos produtos;

III – produtos deteriorados ou impróprios para consumo;

IV – quaisquer incidentes ou danos ocasionados durante o preparo, acondicionamento, transporte ou distribuição dos produtos comercializados.

11.11.2. Constará, ainda, do Termo de Permissão de Uso que, na hipótese de qualquer reclamação, denúncia, autuação, processo administrativo ou judicial ser direcionado à Prefeitura Municipal ou ao Concessionário, em razão de ato, fato ou omissão imputável ao permissionário, este se obriga a assumir integralmente a responsabilidade e os custos decorrentes e manter toda a documentação sanitária vigente, bem como alvarás, licenças, certificados e laudos exigidos pelos órgãos competentes, observando rigorosamente as boas práticas de manipulação e comercialização de alimentos.

12. DAS DIRETRIZES PARA INSTALAÇÃO DOS FOOD TRUCKS

12.1. ESTÃO PREVISTAS:

12.1.1. 6 (seis) vagas de 5m x 2,20m.
12.1.2. 3 (três) vagas maiores de 8m x 2,20m.
12.1.3. 6 (seis) vagas de 5m x 2,20m alinhadas na rua, destinadas exclusivamente a **unidades móveis**.
12.1.4. Localização no fundo: estruturas nas modalidades fixa (trailers/food trucks estacionários) ou fixa em contêiner, nos termos do item 5.1.10.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO QUANTO À INFRAESTRUTURA

13.1. A PREFEITURA FORNECERÁ:

13.1.1. Manutenção de toda a iluminação da área concedida, incluindo troca de lâmpadas, reparos e demais intervenções necessárias à sua conservação e pleno funcionamento, permanecendo essa manutenção sob responsabilidade exclusiva do Município.

13.1.2. Banheiro público já instalado e mantido pelo Município em conformidade com as normas de acessibilidade para pessoas com deficiência, cuja estrutura, instalações e eventuais adequações de acessibilidade permanecem sob responsabilidade do Município, ficando a cargo do Concessionário exclusivamente a limpeza e higienização do banheiro, na forma dos itens 5.3.1 e 5.3.2, ressalvada a reparação de danos de que trata o item 4.12.

13.1.3. Parquinho infantil, cuja manutenção permanece sob responsabilidade do Município.

13.1.4. Manutenção estrutural e corretiva da praça, compreendendo a estrutura física, pisos, calçadas, mobiliário urbano permanente e demais instalações permanentes, permanecendo sob responsabilidade do Município, ressalvada a reparação de danos de que trata o item 4.12.

13.1.5. Conservação, manutenção e segurança patrimonial do monumento aeronáutico, na forma do item 5.5.

14. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante termo aditivo.
14.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14.6. FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
O fiscal do contrato deverá:
I -Manter o controle do prazo de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais;
II - Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos, notadamente quanto à limpeza, conservação e manutenção da área concedida;
III - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;
IV - Determinar a reparação, correção ou substituição, às expensas do Concessionário, de estruturas, equipamentos ou elementos da área concedida em que se verificarem danos, vícios ou incorreções decorrentes de sua ação ou omissão, na forma dos itens 4.12 e 5.3.10;
V - Manter o controle do cumprimento do nível de serviço fixado no item 5.3 e realizar ou supervisionar as vistorias de que trata o item 14.8.3;
VI - notificar o Concessionário sobre as não conformidades identificadas, fixando prazo para correção, na forma dos itens 5.3.10 e 6.2;
VII - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
VIII - Verificar o recolhimento tempestivo da outorga mensal, comunicando ao Departamento de Finanças eventuais atrasos;

IX - Comunicar ao Gestor de Contrato, bem como o Secretário da respectiva pasta, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
X - analisar o Plano de Operação e Gestão, na forma do item 10.3;
XI - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
XII - acompanhar o processo de seleção dos comerciantes conduzido pelo Concessionário, na forma do item 11, inclusive mediante designação do representante do Poder Concedente de que trata o item 11.7.2;
XIII - preencher relatório trimestral de acompanhamento do contrato, consolidando a nota de desempenho de que trata o item 14.8.6;
XIV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

14.7 GESTOR DO CONTRATO
O gestor do contrato deverá:
I - Acompanhar regular e sistematicamente o instrumento contratual;
II - Manter o controle do prazo de vigência do contrato;
III - recomendar, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório;
IV - Notificar a contratada, mediante apontamento do Fiscal de Contratos, quanto a eventuais pendências na execução do contrato;
V - Adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, para decisão da autoridade competente;
VI - informar aos Secretários requisitantes o encerramento do instrumento contratual;

14.8. SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA CONCESSÃO

14.8.1. Fica instituído sistema de monitoramento e avaliação contínua da execução contratual, com o objetivo de acompanhar o cumprimento do nível de serviço fixado no item 5.3, subsidiar a fiscalização exercida pelo fiscal e pelo gestor do contrato de que tratam os itens 14.6 e 14.7, e gerar histórico objetivo para eventuais processos sancionatórios ou de reequilíbrio econômico-financeiro.

14.8.2. Compete, adicionalmente, ao fiscal do contrato: realizar ou supervisionar as vistorias de que trata o item 14.8.3; consolidar os indicadores de desempenho do Anexo III; e comunicar ao gestor do contrato eventuais não conformidades relevantes.

14.8.3. Serão realizadas vistorias periódicas de verificação do nível de serviço, combinando-se vistorias agendadas, com periodicidade mínima mensal, e vistorias não anunciadas, em quantidade e frequência a critério da fiscalização, cada qual registrada em ficha padronizada, conforme modelo do Anexo IV (Ficha de Vistoria).

14.8.4. A Administração Municipal disponibilizará canal de fácil acesso aos usuários da praça (canal eletrônico ou telefônico da ouvidoria municipal, ou equivalente) para registro de elogios, sugestões e reclamações relacionadas à limpeza, à conservação e ao funcionamento do espaço, as quais comporão o indicador de manifestações de usuários do Anexo III.

14.8.5. O Concessionário apresentará à Administração Municipal, com periodicidade trimestral, relatório contendo, no mínimo: taxa de ocupação das unidades comerciais no período; receitas auferidas com a cessão de uso e com outras fontes previstas no Plano de Operação e Gestão; eventos realizados; e registro do cumprimento do cronograma de manutenção paisagística, informações estas que serão confrontadas, sempre que possível, com os dados obtidos pela fiscalização municipal, não a substituindo.

14.8.6. Trimestralmente, o fiscal do contrato consolidará os indicadores do Anexo III em nota de desempenho, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, calculada pela soma ponderada dos indicadores conforme os pesos ali estabelecidos. A comunicação e a impugnação da nota, as faixas de classificação, seus efeitos e as sanções correspondentes são os definidos no contrato, que prevalece em caso de divergência.

14.8.7. A Administração Municipal publicará, no portal da transparência do Município ou em sítio eletrônico equivalente, ao menos um resumo periódico dos resultados da fiscalização e da nota de desempenho de que trata esta cláusula, resguardadas eventuais informações protegidas por sigilo legal.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pela **maior oferta de outorga mensal.**

Regime de Execução

15.2. O regime de execução é o de concessão de uso de bem público, mediante outorga onerosa mensal, não se caracterizando empreitada, tarefa ou qualquer modalidade de execução de obra ou prestação de serviço remunerada pela Administração Pública, uma vez que a contraprestação financeira flui do Concessionário ao Município.

Exigências de Habilitação

15.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica:

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

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

15.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

15.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

15.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

15.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

15.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.16. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

15.19. As certidões acima mencionadas poderão ser substituídas pela Certidão Positiva de Débitos com efeito Negativo.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.20. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

15.20.1. Comprovação de capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, correspondente a R$ 11.700,00 (onze mil e setecentos reais), considerado o valor global mínimo estimado indicado no item 16.1.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.21. Comprovação de aptidão para o desempenho da atividade OBJETO da presente LICITAÇÃO, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica operacional, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, o(s) qual(is) comprove(m) a experiência do LICITANTE na administração e/ou gestão e/ou operação e/ou organização de empreendimento e/ou espaço e/ou evento público ou privado, destinado às atividades de turismo, comércio, cultura ou lazer.

15.22. Vistoria técnica. É facultada à licitante a realização de vistoria técnica prévia ao local objeto desta concessão, a ser agendada junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, até o dia anterior à data da sessão de licitação, formalizada mediante atestado de vistoria conforme modelo do Anexo V.

15.23. A licitante que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar declaração formal de que tem pleno conhecimento das condições locais para a execução do objeto e de que assume integralmente os riscos decorrentes dessa opção, não lhe sendo lícito invocar desconhecimento das condições da área como fundamento para eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou de desoneração de qualquer obrigação contratual.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRAPRESTAÇÃO.

16.1. O valor estimado da contraprestação a ser paga pelo Concessionário é de R$ 1.000,00 (mil reais) mensais, correspondendo ao valor global mínimo estimado de R$ 117.000,00 (cento e dezessete mil reais) ao longo da vigência contratual, considerados 117 (cento e dezessete) meses de outorga, com início da cobrança 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, sem os efeitos do reajuste anual e da disputa competitiva do certame.

Itápolis, 13 de outubro de 2026.

ASSINATURAS

Equipe de Planejamento

_____

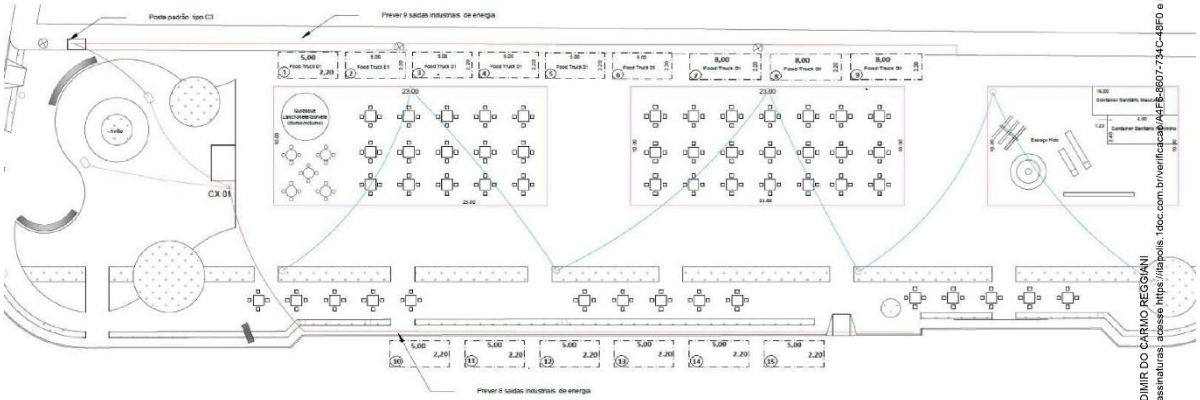
Eduardo Augusto de Souza Oliveira — Integrante Técnico (Setor de Licitações e Compras)

_____

Gabriel Veraldi Sgarbi — Integrante Requisitante

_____
Priscila Bueno de Campos Baptista — Integrante Requisitante

ANEXO I – PRAÇA ARMANDO BRUNELLI



Assinado por 1 pessoa: VLADIMIR DO CARMO REGGIANI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itapolis.1doc.com.br/verificacao/A4F6-8607-734C-48F0 e informe o código A4F6-8607-734C-48F0

ANEXO II – PADRÃO DAS MESAS E CADEIRAS



ANEXO III – TABELA DE INDICADORES DE DESEMPENHO

Os pesos somam 100% e compõem a nota de desempenho trimestral referida no item 14.8.6 deste Termo de Referência.

Indicador	Descrição / forma de apuração	Peso	Meta
Limpeza do banheiro público	% de vistorias em conformidade com o item 5.3.1	30%	≥ 90%
Limpeza das áreas comuns	% de vistorias em conformidade com o item 5.3.3	15%	≥ 90%
Manutenção paisagística	Cumprimento do cronograma de corte de grama e poda (itens 5.3.6 e 5.3.7)	10%	100% do cronograma cumprido
Regularidade documental dos permissionários	% de unidades com alvará, licença sanitária e demais documentos em dia	15%	100%
Manifestações de usuários	Nº de reclamações procedentes no período e tempo médio de resposta (item 14.8.4)	20%	Até 2 reclamações procedentes no trimestre; resposta em até 72h
Adimplência da outorga	Pontualidade dos pagamentos de outorga devidos no período	10%	100% dos pagamentos em dia

REGRA DE PONTUAÇÃO DOS INDICADORES

Cada indicador recebe os pontos cheios correspondentes ao seu peso, a metade desses pontos ou zero, conforme o quadro abaixo:

Indicador (peso)	Pontos cheios	Metade dos pontos	Zero
Limpeza do banheiro público (30)	90% ou mais das vistorias conformes	70% a 89% das vistorias conformes	Menos de 70% das vistorias conformes
Limpeza das áreas comuns (15)	90% ou mais das vistorias conformes	70% a 89% das vistorias conformes	Menos de 70% das vistorias conformes
Manutenção paisagística (10)	Cronograma integralmente cumprido no prazo	Alguma intervenção executada com atraso	Alguma intervenção não executada
Regularidade documental dos permissionários (15)	Nenhuma irregularidade constatada	Irregularidade corrigida no prazo assinalado pelo fiscal	Irregularidade não corrigida no prazo assinalado
Manifestações de usuários (20)	Até 2 reclamações procedentes, todas respondidas em até 72h	3 a 5 reclamações procedentes, ou alguma resposta após 72h	6 ou mais reclamações procedentes

Adimplência da outorga (10)	Todas as parcelas pagas até o vencimento	Parcela paga com atraso dentro do trimestre	Parcela em aberto no último dia do trimestre

1. A nota de desempenho do trimestre corresponde à soma dos pontos obtidos nos indicadores, variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

2. Não havendo, no trimestre, evento a apurar em determinado indicador (como ausência de reclamações ou de intervenção prevista no cronograma), o indicador receberá os pontos cheios.

3. Considera-se conforme a vistoria em que todos os itens da Ficha de Vistoria (Anexo IV) relativos ao indicador estejam assinalados como conformes.

Faixas de nota e consequências: ver item 14.8.6 deste Termo de Referência.

ANEXO IV – MODELO DE FICHA DE VISTORIA

Modelo de instrumento de registro a ser preenchido pelo fiscal do contrato a cada vistoria (agendada ou não anunciada), conforme item 14.8.3 deste Termo de Referência.

Campo	Preenchimento
Data e horário da vistoria	____ / ____ / _____ às ____:____
Tipo de vistoria	( ) Agendada ( ) Não anunciada
Fiscal responsável	_____
Concessionário/preposto presente	( ) Sim ( ) Não — Nome: _____

Checklist de verificação

Item verificado	Conforme	Não conforme	Observações
Banheiro limpo e higienizado	( )	( )	
Papel higiênico, sabonete e papel toalha disponíveis	( )	( )	
Lixeiras esvaziadas / sem acúmulo de resíduos	( )	( )	
Áreas de circulação e mesas limpas	( )	( )	
Canteiros de grama com altura/aspecto adequados	( )	( )	
Árvores sem necessidade aparente de poda	( )	( )	
Unidades comerciais com documentação visível/regular	( )	( )	

Registro fotográfico e assinatura

Anexar registro fotográfico dos itens verificados, especialmente eventuais não conformidades.

Campo	Preenchimento
Não conformidades identificadas (resumo)	
Prazo assinalado para regularização, se aplicável	____ dias
Assinatura do fiscal	_____
Assinatura do concessionário/preposto (se	_____

presente)	

ANEXO V – ATESTADO DE VISTORIA (FACULTATIVA)

Modelo a ser utilizado na hipótese de realização da vistoria técnica facultativa de que trata o item 15.22 deste Termo de Referência.

Objeto: Concessão de uso, a título oneroso, de área pública denominada "Praça Armando Brunelli", pertencente ao Município de Itápolis, visando à exploração turística e comercial de atividades gastronômicas, conforme especificações deste Termo de Referência e demais anexos.

Atestamos, para fins de participação na CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ____/2026, promovida pela Prefeitura Municipal de Itápolis/SP, que o(a) Sr(a). _____, RG nº _____, representante da empresa/interessado(a) _____, esteve no local objeto da concessão em ___/___/2026, reconhecendo a área e as condições locais, na forma do item 15.22 deste Termo de Referência.

(Dados do representante da Municipalidade responsável pelo acompanhamento da vistoria — Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico)

Nome completo: _____

Matrícula: _____

Setor: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Cargo: _____

Assinatura: _____