



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 007/2023**

**MUNICÍPIO DE IBIAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 16.899.700/0001-08 com sede na Praça 31 de Março, nº 555, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. Sandra Maria Fonseca Cardoso por meio do seu Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria Municipal nº 306/2022, torna público que, na data, horário e local abaixo assinalado, fará realizar licitação na **modalidade de Pregão Presencial de nº. 003/2023**, com critério de julgamento de **MAIOR OFERTA MENSAL**, com quantitativos definidos no Anexo I deste Edital, nos termos da Lei Federal no. 10.520/02, Decreto Federal no. 3.555 de 08 de Agosto de 2000 alterado pelos Decretos nos. 3.693, de 20 de Dezembro de 2000 e 3.784, de 6 de abril de 2001, da Lei Complementar no. 123/06, regulada pelo Decreto no. 6.204 de 5 de setembro de 2007, bem como pelo Art. 15 da Lei Federal no. 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis e seus anexos, deverão ser entregues no local, data e horários seguintes:

**Data:** 16/02/2023

**Horário:** às 14:00 horas, entrega dos envelopes proposta, documentação e credenciamento na sala de Licitações.

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a Permissão Onerosa de Uso de Bem Público, relativo aos 03 (três) imóveis (**Quiosques**), localizados na Avenida São Francisco, na orla fluvial às margens do Rio São Francisco, destinados à exploração de estabelecimentos comerciais que prestem serviços de alimentação e bebidas (como por exemplo, Bar, Restaurante, Lanchonete), obedecendo às normas, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

1.2. Os espaços construídos são de 23,38 m<sup>2</sup>, cada quiosque, incluído em cada um deles, uma bancada para fogão, uma bancada em aço inoxidável e 03 (três) cubas de embutir em aço inoxidável.

1.3. O prazo de vigência da permissão de uso será de 05 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

1.4. Caso a permissionária tenha interesse na renovação do prazo de permissão, deverá apresentar requerimento de prorrogação, no prazo de até 03 (três) meses antes do termino previsto.

**2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar da presente licitação pessoas físicas e/ou jurídicas aptas ao cumprimento do objeto licitado, conforme especificado no ANEXO I, que atenderem às exigências enumeradas abaixo e aos requisitos da legislação específica.

2.1.1. A pessoa física que porventura se tornar vencedora do certame deverá constituir empresa, inclusive na forma de MEI – Micro Empreendedor Individual, cuja atividade seja do ramo de bares, restaurantes e similares, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de homologação do certame e antes da assinatura do Termo de Permissão de Uso.

2.2 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

a) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.

**OBSERVAÇÃO: Esta Licitação é exclusiva para participantes do Município de Ibiaí ou dentro do Raio de 20 km de distância do município, conforme Decreto Municipal que**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ**  
**PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS**  
**TELEFAX (38) 99935-2532 – E-mail: setordelicitacao.ibiai@hotmail.com**

---

**regulamenta a participação, em processos de licitações instaurados no âmbito do município de Ibiaí, a aplicação do estatuto municipal da Micro, Pequena Empresa e Mei. Tal restrição se faz necessária para beneficiar o comércio local e atender os princípios da economicidade em favor da Fazenda Municipal.**

**2.3 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO**, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

2.3.1 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial (exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente), dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.3.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

2.3.4 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, art. 87 da Lei 8.666/93.

2.3.5 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

2.3.6 - Grupos de sociedades de direito e de fato.

2.3.7 - Autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

2.3.8 - Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, sócios ou membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo figurem como servidor.

2.3.9 - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

2.10 - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro podem apresentar uma única proposta, sob pena de rejeição de todas.

2.11 - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.12 - Pessoa jurídica cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores do Município de Ibiaí (MG), pregoeiro ou membro da equipe de apoio, bem como membro efetivo ou substituto da comissão permanente de licitação.

### **3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

3.1 Com antecedência superior a 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

3.1.1 As impugnações devem ser protocoladas no endereço mencionado no preâmbulo, dirigidas ao subscritor ou encaminhadas ao e-mail [setordelicitacao.ibiai@hotmail.com](mailto:setordelicitacao.ibiai@hotmail.com), condicionadas ao envio do original.

3.1.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do edital não afetar a formulação da proposta;

3.1.3 Os esclarecimentos sobre este Edital e seus respectivos Anexos deverão ser encaminhados à Secretaria de Licitações através do e-mail: [setordelicitacao.ibiai@hotmail.com](mailto:setordelicitacao.ibiai@hotmail.com).

3.1.4 A Secretaria Municipal de Governo e Gerência de Licitação e Contratos responderá, pelas mesmas vias, os esclarecimentos solicitados, dentro do prazo legal;

3.1.5 As impugnações devem ser endereçadas ao Pregoeiro e protocoladas na Sala de Licitações da Prefeitura, a qual será respondida dentro do prazo legal.



#### **4 – DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL**

4.1. Para consulta e conhecimento, os interessados poderão adquirir o Edital completo do certame e Anexos nos seguintes endereços:

4.1.1. Solicitado pelo e-mail: [setordelicitacao.ibiai@hotmail.com](mailto:setordelicitacao.ibiai@hotmail.com)

4.1.2. Junto ao setor de licitação, localizado, na Praça 31 de março, nº 555, Centro, Ibiaí-MG.

4.1.3. Junto ao site: <http://ibiai.mg.gov.br/portal/index.php/licitacoes>

#### **5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. A proposta e os documentos de habilitação de cada licitante deverão ser apresentados em **envelopes distintos, indevassáveis e colados, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

**“ENVELOPE 1 – PROPOSTA”**

**PREGÃO. N. ° 03/2023 PRESENCIAL**

---

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

**“ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**PREGÃO N. 03/2023 - PRESENCIAL**

---

5.2. Os referidos envelopes deverão ser entregues até a data da sessão pública de abertura deste certame, no dia, horário e local indicado no item “2” deste instrumento.

5.3. A Prefeitura Municipal de Ibiaí não se responsabilizará por envelopes de “Proposta” e “Documentos de Habilitação” entregues diferentemente do exigido no item anterior ou envelopes entregues em outro setor/pessoa ou protocolizados.

#### **6 – DO CREDENCIAMENTO**

6.1. O pregoeiro, no dia, local e horário, designados para a sessão pública, procederá ao credenciamento dos interessados na licitação.

6.2. O horário do credenciamento será das a partir das **14h00min**, impreterivelmente, e será efetuado conforme a ordem de chegada dos interessados. Vencido esse prazo, o pregoeiro declarará encerrado o credenciamento, momento que, não mais será aceito novos proponentes, iniciando-se, em seguida à abertura da sessão pública.

6.3. O proponente deverá apresentar ao Pregoeiro, Mandado de Procuração juntamente com o Documento de Identidade ou outro documento legalmente equivalente.

6.4. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou outro documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, principalmente quanto ao lance verbal e desistência ou manifestação de recurso.

6.5. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.6. Juntamente com os documentos de credenciamento a empresa deverá apresentar “Declaração” dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação solicitados do edital.

6.7. Os documentos de credenciamento e a Declaração deverão obedecer ao modelo do Anexo II deste Edital.



## **7 – DA PROPOSTA COMERCIAL**

7.1. A proposta deverá ser apresentada em uma via, datilografada/digitada, sem rasuras, emendas, borrões, ressalvas, entrelinhas ou outras omissões que dificultem o seu entendimento e assinada pelo representante legal da empresa. Dela deverá constar obrigatoriamente:

- a) Nome, número de CNPJ/CPF, endereço, e-mail, telefone e fax da empresa proponente;
- b) Descrição do objeto ofertado, conforme especificações constantes no Anexo I deste edital, incluindo marca e procedência do mesmo;
- c) Prazo de validade da proposta, não inferior a sessenta dias:

7.2. A proposta comercial poderá referir-se a um ou mais ITEM de acordo com a conveniência da empresa licitante.

7.3. Propostas que possuírem pequenas incorreções que não acarretem lesões ao direito das demais licitantes, poderão ser retificadas pelo representante legal da empresa ou seu mandatário na sessão pública do pregão, após autorização da pregoeira.

7.4. Só serão admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada item do objeto desta licitação.

7.5. Quando a especificação técnica de determinado item utilizar a terminologia “aproximadamente” ou “aproximada”, o produto ofertado pelo proponente deverá ter a medida compreendida no intervalo entre 5% (cinco por cento) acima ou 5% (cinco por cento) abaixo da medida descrita na especificação do item.

7.6. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com os Títulos e condições deste edital e total sujeição à legislação pertinente.

7.7. As propostas deverão ser apresentadas no padrão do modelo constante em a este edital.

## **8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

8.1 A proposta deverá conter o valor da remuneração mensal a ser paga que deverá respeitar o limite mínimo de **R\$ 200,00 (duzentos)/mês, e máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais)/mês.**

8.2 - Serão desclassificadas propostas que não obedecerem às determinações deste Edital, impuserem condições ou forem omissas, vagas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.3 – O Município de Ibiaí se reserva no direito de solicitar através de diligência, para atendimento em 03 (três) dias úteis, esclarecimentos ou complemento de instrução do processo, sob pena de possível desclassificação do licitante pelo não cumprimento.

**8.4- O proponente só poderá ser vencedor de um dos itens.**

## **9 – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

9.4 - Obriga-se o licitante vencedor a cumprir as obrigações legais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias, etc., na comercialização dos produtos, sendo responsável exclusivo em caso de inadimplemento das obrigações, não respondendo o MUNICÍPIO, nem solidária, nem subsidiariamente pelas obrigações da permissionária.

9.5 - Qualquer dano à estrutura do prédio quando das obras de instalação será de responsabilidade da permissionária que o consertará no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

9.6 - **A permissionária não poderá ceder**, sublocar, emprestar, arrendar, etc., sob qualquer hipótese, o objeto desta licitação.

9.7 - **A manutenção (inclusive troca de lâmpadas), conservação e limpeza do quiosque serão de responsabilidade exclusiva da permissionária**, que não poderá alterar a área a ela destinada.

9.8. Qualquer alteração de área a ser utilizada deverá ter autorização prévia do município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ**  
**PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS**  
**TELEFAX (38) 99935-2532 – E-mail: setordelicitacao.ibiai@hotmail.com**

---

9.8.2 – A permissionária se compromete a manter limpos todos os espaços construídos (bar e banheiro). Devendo as permissionárias dos quiosques elaborar, de comum acordo, cronograma de limpeza dos banheiros.

9.8.3 – O espaço no entorno da construção deverá ser mantido limpo. Entende-se por limpeza a roçada de grama ao redor da construção, recolhimento e destino correto do lixo.

9.9 - A aquisição, instalação, manutenção e retirada dos equipamentos e utensílios, conforme relação (relação de bens deverá ser comunicada por escrito para a administração) será de responsabilidade exclusiva da permissionária, assim como a contratação de pessoal, e limpeza diária do local, necessários à prestação deste serviço. Deverá se responsabilizar ainda pela aquisição de todos os insumos (alimentos, bebidas, etc.) necessários ao funcionamento do Quiosque, inclusive o gás para cozinhar.

9.9.1 – Finda e/ou suspensa a Permissão de Uso, todos os equipamentos da permissionária poderão ser retirados, desde que não deteriore o imóvel.

9.9.2 – Finda e/ou suspensa a Permissão de Uso imóvel, o imóvel será devolvido nas mesmas condições em que ele foi encontrado, inclusive pintado e com as contas pagas.

**9.10 - Deverá a permissionária cumprir o disposto na Portaria CVS 6/99 – ANVISA (Vigilância Sanitária) e demais normas técnicas vigentes; a permissionária deverá providenciar, após a instalação, Alvará de Funcionamento, Alvará Sanitário, recolhimento de tributos e atendimento a demais normas.**

#### **9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1 Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

9.2 - A apresentação da proposta implica que a licitante aceita:

a) A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura dos envelopes;

b) Serão desclassificadas propostas que não obedecerem às determinações deste edital, impuserem condições ou forem omissas, vagas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**c) O valor a ser pago em contra prestação para a permissão de direito de uso de espaço público (quiosque), deverá ser reajustável anualmente, de acordo com o IPCA.**

d) Não haverá direito de indenização por benfeitorias a qualquer título, e as benfeitorias já existentes não serão demolidas e permanecerão no local, podendo sofrer modificações por parte do interessado, desde que devidamente aprovado por este Município;

**e) A permissionária deverá instalar a Bar/Lanchonete, apta a prestar todos os serviços elencados neste edital, em até 15 (quinze) dias da data da assinatura do Termo de Permissão de Uso e terá um prazo de carência de 03(três) meses para começar realizar o pagamento das mensalidades.**

f) Aceita todas as regras do Edital licitatório, inclusive seus anexos.

9.3 - A proposta de preço deverá conter oferta clara e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**9.4 - O critério de julgamento das propostas será o de oferta do MAIOR VALOR DE REMUNERAÇÃO MENSAL pela ocupação DO QUIOSQUE**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste Edital.

9.5 - Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

a. - Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

b. - Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;



c. - Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

**9.6-DO CRITÉRIO DE DESEMPATE:**

Caso haja empate entre os interessados, serão utilizados os seguintes critérios para desempate:

- a) Terá prioridade o licitante que não for Proprietário de Ponto Comercial físico no Município;
- b) O licitante que comprovar uma quantidade maior de Cursos de Empreendedorismo de carga horária mínima de 20 horas;
- c) O licitante que apresentar um Plano de Negócios;
- d) O licitante que comprovar ter realizado algum tipo de Curso de Gastronomia;
- e) Sorteio.

**10 - DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE B**

10.1 - As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos para habilitação no envelope B, o qual deverá conter o nome da empresa, o termo “documentos de habilitação” e o número deste Pregão:

**PESSOA FÍSICA:**

- a) Cópia do cartão de CPF;
- b) Cópia da carteira de RG.
- c) Comprovante de residência domiciliar;
- d) Certidão Negativa Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista;
- e) Certidão Negativa criminal do licitante, emitida pelo Poder Judiciário da Comarca de Coração de Jesus-MG;
- f) Declaração de idoneidade, conforme modelo anexo (anexo 2);
- g) Número do PIS.

**10.2 PESSOA JURÍDICA:**

**10.2.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- c). Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou
- d) Decreto de autorização em se tratando de empresa 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.
- e). Documento de Identidade e CPF dos sócios da empresa.

8.1.6. Os documentos relacionados nos subitens "8.1.1" a "8.1.2" do item 8.2.3 não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no ato do Credenciamento deste Pregão, desde que sejam originais ou estejam autenticados em Cartório.

**10.2.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**10.3.3 REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (cartão CNPJ).
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- c) Certidão atualizada de inexistência de débito para com o Instituto Nacional de Seguro Social – CND.



**Observação:** A regularidade perante o INSS será comprovada por meio de Certidão Negativa de Débito emitida pelo próprio INSS ou pela RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

**d)** Certidões de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (certidões emitidas pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal).

**Observação:** A regularidade perante a Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional poderá também ser comprovada por certidão conjunta, conforme Portaria Conjunta PGFN - RFB nº. 02, de 31 de Agosto de 2005.

**e)** Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

**f)** Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede da proponente. A proponente com filial no Município de Ibiaí, fica obrigada a fornecer a certidão relativa a esta Filial, para atendimento do item.

**g)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho da jurisdição da sede da licitante, nos termos do inciso V do Art. 29 da Lei Federal n. 8.666/93, acrescentado pela Lei Federal n. 12.440/2011 de 7 de julho de 2011.

#### **10.3.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

-Apresentação de Comprovante de realização de pelo menos 01 (um) Curso de Empreendedorismo com carga horária mínima de 20 horas. (Sugestão de cursos gratuitos: <https://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/pi/sebraeaz/cursos-online-gratuitos,5cc6c2f7ed4e5810VgnVCM1000001b00320aRCRD>).

**a)** Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula serão apresentados para fins de habilitação, Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, firmada sob as penas da lei:

**b)** de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar com o Poder Público;

**c)** de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.

**d)** de disponibilidade de recursos humanos e materiais, equipamentos, ferramentas necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, assinada pelo representante legal da empresa.

**e)** A declaração deverá ser apresentada conforme modelo constante do Anexo IV deste ato convocatório.

**f)** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por Cartório competente ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

#### **11 – DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá imediata e motivadamente, manifestar a intenção de recorrer, o que será, preliminarmente, avaliado quanto a sua aceitabilidade, pela Pregoeira.

11.2. Sendo aceito, na preliminar o recurso, a síntese do mesmo será lavrada em ata, sendo concedido prazo de três dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ**  
**PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS**  
**TELEFAX (38) 99935-2532 – E-mail: setordelicitacao.ibiai@hotmail.com**

---

licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. O licitante poderá também apresentar as razões no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde de logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de três dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

11.5. Os recursos deverão ser decididos no prazo de cinco dias úteis.

11.6. O acolhimento de recuso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento

11.7. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos desta Instituição e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

## **12 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

12.2. Decididos os recursos por ventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## **13 – DO ATO DE RESPONSABILIDADE DE FORNECIMENTO**

13.1. Caso o adjudicatário se recuse a enviar os documentos no prazo de até cinco dias, a Prefeitura Municipal de Ibiaí, convocará os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar do Ato de Responsabilidade de Fornecimento.

13.2. Qualquer solicitação da empresa vencedora decorrente dessa licitação, deverá ser enviada exclusivamente ao Setor de Licitação/Pregão, dirigida ao Pregoeiro Oficial para as providências necessárias.

## **14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE.

14.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

14.1.2. Multas;

14.1.3. Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização CONTRATANTE por perdas e danos;

14.1.4. Suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Ibiaí;

14.1.5. Indenização à CONTRANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

14.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a cinco anos.

14.2. A multa será aplicada a razão de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso no fornecimento dos materiais, sobre o valor total dos materiais.

14.3. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ**  
**PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS**  
**TELEFAX (38) 99935-2532 – E-mail: setordelicitacao.ibiai@hotmail.com**

---

14.4. As sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de cinco dias úteis a contar da intimação do ato.

14.5. Extensão das penalidades

14.5.1. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

- a) retardarem a execução do pregão;
- b) demonstrarem não possui idoneidade para contratar com a Administração e
- c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

14.6- Rescisão unilateral do termo caso o permissionário fique inadimplente por mais de 90 (noventa) dias.

### **15. DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS**

15.1. Os atos administrativos, dentre eles (extrato de contrato, cópia da ata, termo de adjudicação, termo de homologação e resultado do processo), serão publicados no quadro de aviso da Prefeitura.

### **16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra sendo considerado totalmente aceito após apresentação da documentação e da proposta, momento que não serão aceitos alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

16.2. Os proponentes interessados tanto nas “propostas” como dos “documentos de habilitação” poderão a qualquer tempo, solicitar junto ao Pregoeiro, vista dos autos do processo.

16.3. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**16.4. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do pregão.**

16.5. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

16.6. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão, exceto se previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Ibiaí.

16.7. A presente licitação somente poderá ser revogada ou anulada, conforme previsto na legislação pertinente.

16.8. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.9. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Pregoeira, no horário das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, pelo, e-mail: setordelicitacao.ibiai@hotmail.com.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ (MG), 02 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**SANDRA MARIA DA FONSECA CARDOSO**  
**Prefeita Municipal**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

Permissão Onerosa de Uso de Bem Público, relativo aos 03 (três) imóveis (**Quiosques**), localizados na Avenida São Francisco, na orla fluvial às margens do Rio São Francisco, destinados à exploração de estabelecimentos comerciais que prestem serviços de alimentação e bebidas (como por exemplo, de Bar, Restaurante, Lanchonete), obedecendo às normas, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**CRITÉRIO DE JULGMENTO: MAIOR OFERTA MENSAL**

**OBSERVAÇÃO:** Esta Licitação é exclusiva para participantes sediados no Município de Ibiaí ou dentro do Raio de 20 km de distância do município, conforme Decreto Municipal que regulamenta a participação em processos de licitações instaurados no âmbito do município de Ibiaí, a aplicação do estatuto municipal da micro, pequena empresa e Mei. Tal restrição se faz necessária par beneficiar o comércio local e atender os princípios da economicidade em favor da Fazenda Municipal.

**2. JUSTIFICATIVA:**

A outorga da presente Permissão de Uso tem como fundamento as seguintes justificativas:

O Município construiu, para melhor atender a população, 03 (três) quiosques na Orla Fluvial às margens do Rio São Francisco e necessita que os mesmos sejam colocados em funcionamento, diante da impossibilidade de colocar servidores municipais para execução deste tipo de serviço;

Com a abertura destes espaços, o município atenderá melhor a população e os turistas que visitam a cidade;

Diante do potencial turístico da cidade, a Administração Municipal há vários anos vem adotando várias ações de fomento ao turismo, sendo a outorga de permissão de uso dos imóveis para exploração de restaurante e lanchonete uma delas;

O local onde os quiosques estão instalados é de grande circulação de pessoas, que buscam este espaço para lazer;

Com a disponibilização dos imóveis para Permissão de Uso, o Município não terá despesas com manutenção e conservação do local, obtendo, por outro lado uma nova fonte de receita;

**3.ESPECIFICAÇÕES:**

Os espaços construídos são de 23,38 m<sup>2</sup>, cada quiosque, incluído em cada um deles, uma bancada para fogão, uma bancada em aço inoxidável e 03 (três) cubas de embutir em aço inoxidável, localizados em área aberta da Avenida São Francisco com banheiros públicos, aberto a munícipes e turistas; os quais deverão ser cuidados e higienizados.

**4.REGULAMENTO BÁSICO DOS QUIOSQUES:**

O presente regulamento constitui o instrumento regulador básico, este regulamento poderá ser ampliado posteriormente pela Administração Municipal, visando à segurança, higiene, harmonia, estética e ordem.



#### **4.1 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

Horário e forma de funcionamento deverá constar no contrato, obedecendo ao Código de Postura Municipal e demais Legislação pertinente.

**4.2 DO SOM AMBIENTE:** O som ambiente é permitido, porém quanto ao som ao vivo só será permitido caso o permissionário solicite administrativamente perante o setor competente da Permitente, atendendo a todos os requisitos necessários para a obtenção de autorização, tendo preferência no atendimento do pedido, àquela que primeiro encaminhar o pedido.

#### **5 - DA PROIBIÇÃO DA PERMISSONÁRIA:**

5.1- Proibido vender ou servir bebida alcoólica para menores de idade, sendo de responsabilidade da permissionária o cumprimento de tal regra, estando sujeito às normas nacional de direito penal e de defesa da criança e do adolescente.

5.2 - Comercializar artigos proibidos por lei.

5.3 - Alterar as características do quiosque, salvo quando autorizado pelo poder público.

5.4 - Perturbar o sossego público com ruídos ou sons excessivos, conforme estabelece a legislação federal, bem como o Código de Postura do Município.

5.5- Tratar o público com descortesia.

5.6 - Vender mercadorias sem procedência comprovada.

**5.7 - Sublocar o quiosque, total ou parcialmente.**

5.8 - Dificultar a ação fiscalizadora.

5.9 - Veicular propaganda política, ideológica, ou ainda, imprópria no quiosque, inclusive no mobiliário.

5.10 - Fazer uso de bancos, caixotes, tábuas ou qualquer outro meio destinado a aumentar ao quiosque ou área por ele ocupada.

5.11 - Interromper o atendimento ao público por período superior a 20 (vinte) dias consecutivos, sem justo motivo ou autorização do órgão competente, caracterizando desistência da exploração.

5.12 - Fumar no ambiente interno do Quiosque.

5.13 - Alterar a atividade permitida.

5.14 - Praticar ou permitir a prática de jogos de azar ou assemelhados.

5.15 - Utilizar o espaço como moradia eventual ou permanente, em suas dependências.

5.16 - Uso de garrafas e copos de vidro nos dias de eventos de grande porte.

#### **6 - DOS SERVIÇOS DE BAR E LANCHERIA:**

6.1 - Lanches e as refeições deverão ser preparados e fornecidos em condições sadias, preparados com gêneros de técnicas culinárias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ**  
**PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS**  
**TELEFAX (38) 99935-2532 – E-mail: setordelicitacao.ibiai@hotmail.com**

---

6.2 – Deverão ser cobrados preços compatíveis com os praticados no mercado e em todos os produtos vendidos nos estabelecimentos.

6.3 - Deverá ser servido um cardápio mínimo, conforme abaixo especificado, podendo ser complementado a critério da permissionária.

6.4 - Lanches mínimos a serem disponibilizados: fritas, porções de carne, sanduíches diversos, aperitivos fritos, bebidas, privilegiando os produtores locais se possível.

6.5 - Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados nos alimentos, bem como de seus acompanhamentos e complementos, deverão ser de boa qualidade, encontrando-se em perfeitas condições de conservação, higiene, apresentação dentro do prazo de validade estabelecido pela legislação em vigor e atestado pelo fabricante ou fornecedor.

6.6 - Serão disponibilizados no bar, diversas opções de bebidas: água mineral, refrigerantes, sucos industriais ou naturais, água de coco, vinho, cerveja, entre outros.

6.7 - A permissionária fornecerá, gratuitamente, os produtos descartáveis necessários aos usuários dos quiosques.

6.8 - A permissionária deverá organizar todas as opções de lanches e bebidas em cardápios para exposição aos frequentadores do Quiosque.

#### **7 - DO ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS:**

7.1 - A permissionária prestará um atendimento rápido, seguro, cordial e eficiente aos usuários.

7.2 - Os funcionários do quiosque deverão estar com vestimentas e aparência pessoal adequado.

#### **8 - DOS EQUIPAMENTOS MÍNIMOS:**

8.1 – A permissionária deverá providenciar os equipamentos mínimos, exigidos para o atendimento da finalidade a que se destina o quiosque Municipal: equipamentos e utensílio para copa e cozinha, fogão/chapa; refrigerador; freezer.

8.2 - Equipamentos para o ambiente interior e exterior: mesas e cadeiras de madeira padronizadas.

8.3 - Todos os ambientes, tanto internos quanto externos deverão ser mantidos em perfeitas condições de higiene.

#### **9 – DOS RESÍDUOS (LIXO):**

9.1 – Cada Quiosque deverá ter pelo menos 02 (duas) lixeiras padronizadas de 50 litros (padrão PMT), revestidas com saco plástico e de fácil acesso aos clientes, sendo uma de lixo seco (plástico, papel, lata, etc.) e outra de lixo orgânico (restos de comida);

9.2 - Toda vez que a lixeira estiver cheia, os resíduos deverão ser acondicionados amarrados e colocados em ponto adequado para a coleta, conforme indicação da Permitente;

9.2 – O lixo dos banheiros será recolhido conforme cronograma de limpeza acordado entre as permissionárias.

#### **10 – DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSONÁRIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ**  
**PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS**  
**TELEFAX (38) 99935-2532 – E-mail: setordelicitacao.ibiai@hotmail.com**

---

10.1 - Efetuar pagamento do presente contrato até o 5º dia útil, através do DAM (Documento de Arrecadação Municipal).

10.2 - Usar a área cedida conforme o estabelecido no contrato, não podendo mudar sua destinação contratual;

10.3 - Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados pelas pessoas que utilizarão o imóvel durante a vigência da Permissão.

10.4 - Manter limpo o imóvel e o entorno, contribuindo para a manutenção da limpeza da praça e da orla referente aos resíduos gerados, como resíduos de alimentos, bebidas, copos, canudos, garrafas, latas, embalagens, cigarros e demais resíduos;

10.5 - Manter a limpeza e higiene dos sanitários e demais áreas de uso comum;

10.6 - Providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás, licenças, laudos e autorizações necessárias à instalação e ao funcionamento. Os funcionários do quiosque deverão estar com vestimentas e aparência pessoal adequada.

10.7 - Liberar ao MUNICÍPIO as informações e esclarecimentos que lhes forem solicitados;

10.8 - Não utilizar o referido bem imóvel para finalidades diversas daquelas constantes da proposta e neste instrumento;

10.9 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela execução do contrato;

10.10 – Responsabilizar-se pelos eventuais danos e prejuízos que a qualquer título venha causar ao Município ou a terceiros, em decorrência da execução deste contrato ou conexão com ele, exceto nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado em Juízo;

10.11 - Solicitar à CEMIG para colocar o fornecimento de Energia Elétrica em seu nome e após o término, solicitar o desligamento da mesma;

10.12 - Solicitar à COPASA para colocar o fornecimento da água em seu nome, após o término quitar os débitos e solicitar o desligamento da mesma;

10.13 - Realizar periodicamente a limpeza e manutenção dos banheiros externos existentes no local, este de direito de uso a todos os munícipes, sem qualquer tipo de restrição ou cobrança;

10.14 – A permissionária ficará encarregada da manutenção e limpeza do estabelecimento e suas proximidades;

10.15 - Os equipamentos necessários ao funcionamento dos quiosques serão de responsabilidade e propriedade da permissionária devendo ser PADRONIZADOS com os outros quiosques.

## **11 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

11.1 - Proceder através do Setor de Obras, à vistoria prévia, retratando e descrevendo o estado de conservação do bem objeto deste;

11.2 – Instalar padrões e hidrômetros para que a permissionária solicite a ligação/titularidade de Energia Elétrica / Água, sendo que em qualquer caso será de responsabilidade da permissionária, o pagamento referente ao consumo, no momento em que for apurado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ**  
**PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS**  
**TELEFAX (38) 99935-2532 – E-mail: setordelicitacao.ibiai@hotmail.com**

---

11.3 - Fiscalizar e acompanhar, através a utilização do bem constante do objeto deste instrumento, o que não exime a permissionária, de nenhuma forma, de sua exclusiva, plena, geral e integral e total responsabilidade;

11.4 - Auxiliar as permissionárias na elaboração de normas consensuais relacionadas ao cronograma de limpeza, som ambiente e boa vizinhança;

11.5 - Ao término da permissão, o Setor de Obras realizará vistoria descrevendo o estado de conservação do bem objeto deste instrumento e, caso necessário, proceda a cobrança nos moldes constantes deste instrumento.

**12 – RESPONSABILIDADE DA PERMISSONÁRIA:**

12.1 - Respeitar as especificações e ou/ condições da Proposta vencedora, bem como do edital.

12.2 - Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.

12.3 - Assinar o instrumento contratual no prazo estipulado no edital, a contar do recebimento da comunicação formal da administração convocando para este fim;

12.4 - Manter em boas condições de uso e funcionamento as instalações elétricas, hidráulicas e as estruturas internas e externas do quiosque, responsabilizando pelo pagamento das contas de água, e esgoto, de energia elétrica e de tributos do quiosque.

12.5 - Arcar com quaisquer prejuízos causados ao Município, provocados das instalações físicas, quando evidenciadas a culpa da permissionária, por negligência ou omissão.

12.6 - Comparecer sempre que convocada, as reuniões solicitadas pelo Município.

12.7 - Assumir todas as responsabilidades na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus colaboradores e ou por eles causados a terceiros no desempenho de suas atividades e nos horários de prestação de serviços, em conformidade com a legislação trabalhista específica, garantindo a devida imediata assistência.

12.8 - Manter em local visível comprovante vigente da Vigilância Sanitária.

12.9 - Recolher ao término diário da atividade, todo lixo produzido, que será acondicionado em sacos plásticos descartáveis e retirado do local.

12.10 – Vender os produtos apenas nos limites do quiosque.

12.11 - Exibir quando solicitado pela fiscalização, o documento fiscal de origem dos produtos comercializados.

12.12- Evitar poluição visual no quiosque, como excesso de publicidade, mostruários, produtos entre outros.

12.13 - Findo o prazo da permissão, devolver o quiosque nas mesmas condições em que ele foi encontrado, inclusive pintado e com as contas pagas.

12.14 - Respeitar os níveis máximos de som ou ruídos permitidos pela legislação.

12.15 - Promover sua inscrição municipal no cadastro de Contribuinte Mobiliário, nos Termos do Código Tributário Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ**  
**PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS**  
**TELEFAX (38) 99935-2532 – E-mail: setordelicitacao.ibiai@hotmail.com**

---

12.16 - Usar mesas e cadeiras padronizadas e somente no entorno dos quiosques.

**13 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

13.1 - O Contrato decorrente desta licitação terá vigência de 05 (cinco) anos, podendo ser renovados por igual período; desde que sejam cumpridas todas as exigências legais.

13.2- Como se trata de um contrato precário, poderá ser rescindo unilateralmente pela administração, a qualquer momento.

**14 – DO PAGAMENTO:**

14.1 - O valor referente à remuneração pela permissão do Uso do quiosque deverá ser pago, obrigatoriamente, através de DAM "Documento de Arrecadação Municipal", no 5º dia útil do mês, sob pena de revogação.

**15- DEMAIS OBRIGAÇÕES:**

16.1 - Findo o prazo estipulado na proposta o PROPONENTE VENCEDOR fará a desocupação completa e entrega do espaço, independente de notificação, ou, caso haja interesse em prorrogar a vigência, solicitará a Renovação do Contrato com antecedência mínima de 03 (três) meses.

16.2 - Havendo interesse do PROPONENTE VENCEDOR em desocupar o imóvel antes do término do prazo do presente Termo, fica obrigada a comunicar, por escrito sua intenção, sem, contudo que tenha direito a qualquer indenização ou restituição de valores já pagos, não podendo este ser compensado a qualquer título, seja de indenização, ressarcimento, multas, pagamento de energia, água ou similares.

16.3 - O não atendimento das regras do Edital e do Contrato será advertido de forma escrita, sendo que a reincidência cominará na rescisão contratual, onde será notificado em desocupar o imóvel em 30 dias, sob pena de Despejo.

16.4 - Outras regras abrangidas no Edital deverão ser acatadas, vez que este Termo de Referência apenas direciona as condutas a serem cobradas junto às regras Editalícias.

**IVAÍ GABRIEL PEREIRA**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

**DE ACORDO,**

**À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, APROVO o presente Termo de Referência e AUTORIZO a realização do procedimento licitatório.**

---

**SANDRA MARIA FONSECA CARDOSO**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



**ANEXO II**

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ ou CPF sob o  
nº \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_:

**DECLARA** que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_ de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_

Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ**  
**PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS**  
**TELEFAX (38) 99935-2532 – E-mail: setordelicitacao.ibiai@hotmail.com**

---

**ANEXO III**  
**MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Ibiaí-MG, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, e de outro \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, doravante denominada permissionária, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, celebram o presente Termo de Permissão de Uso, **decorrente do Pregão Presencial nº 003/2023**, que se regerá pelos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993, pelos princípios do Direito Administrativo e pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a Permissão Onerosa de Uso de Bem Público, relativo aos imóveis (**Quiosques**), localizados na Avenida São Francisco, na orla fluvial às margens do Rio São Francisco, destinados à exploração de estabelecimentos comerciais que prestem serviços de alimentação e bebidas (como por exemplo, de Bar, Restaurante, Lanchonete), obedecendo às normas, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

1.2 Os espaços construídos são de 23,38 m<sup>2</sup>, cada quiosque, incluído em cada um deles, uma bancada para pia de cozinha, uma bancada em aço inoxidável e duas cubas de embutir em aço inoxidável.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO INÍCIO DAS ATIVIDADES**

2.1 A PERMISSONÁRIA, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do presente Termo de Permissão de Uso, providenciará, em conjunto com a PERMITENTE, vistoria do local, visando verificar as condições em que se encontram a área, os equipamentos e o mobiliário que serão a ela disponibilizados, da qual será lavrado TERMO DE ENTREGA E RESPONSABILIDADE, firmado pelos representantes das partes, detalhando todas as condições verificadas.

2.2 A PERMITENTE entregará o imóvel objeto da presente Permissão de Uso de acordo com as normas da legislação sanitária em vigor.

2.3 A PERMISSONÁRIA, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do respectivo Termo de Permissão de Uso, providenciará todos os alvarás necessários ao funcionamento do estabelecimento, que são de sua responsabilidade exclusiva, e afixará, em local visível da área da permissão, placa identificativa e demais documentos exigidos por lei.

2.4 A PERMISSONÁRIA, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do respectivo Termo de Permissão de Uso, submeterá ao CONTRATANTE, para aprovação, a denominação do restaurante e lanchonete.

2.5 A PERMITENTE não se responsabiliza pela aquisição de quaisquer mobiliários e/ou equipamentos, além daqueles mencionados na Cláusula Primeira do presente Termo de Permissão de Uso.

2.6 O início das atividades comerciais dar-se-á no dia útil seguinte a data em que a PERMISSONÁRIA receber o Termo de Entrega e Responsabilidade, fornecido pelo Município.



### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE USO DAS INSTALAÇÕES E DO MOBILIÁRIO**

3.1 A permissão de uso inclui a área construída e suas instalações, as quais serão disponibilizados à PERMISSONÁRIA.

3.2 A permissionária será a responsável pelo uso, guarda, manutenção e conservação do mobiliário.

3.3 Ocorrendo sinistro, a permissionária providenciará o reparo dos danos causados a materiais, produtos e instalações da PERMITENTE e arcará com os custos decorrentes.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE EXPLORAÇÃO DO QUIOSQUE**

4.1 Os Quiosques funcionarão em dias e horários estipulados pela Permissionária, obedecendo o Código de Postura e demais legislação em vigor.

4.2 A PERMISSONÁRIA não poderá utilizar o espaço posto à sua disposição para comercializar produtos e serviços não previstos neste termo de uso. Qualquer atividade diversa deverá ter permissão por escrito da PERMITENTE.

4.3 A preparação da alimentação, deverá observar os mais rigorosos padrões de higiene e de segurança, a legislação vigente, os regulamentos administrativos e as determinações da gestão do termo de uso.

4.4 As demais condições de exploração da atividade comercial de bar e lanchonete, ao atendimento aos usuários e às normas sanitárias e de padronização, se encontram estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do **Edital de Pregão Presencial nº 03/2023**, devendo ser integralmente respeitadas.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA REMUNERAÇÃO**

5.1 A PERMISSONÁRIA pagará ao PERMITENTE, a título de remuneração pelo uso do imóvel descrito na cláusula primeira deste ajuste, o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais) mensais.

5.2 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, Até no máximo o 5º (quinto) dia do mês em curso, por meio de recolhimento de Documento de Arrecadação Municipal DRM.

5.3 Os valores não pagos na data aqui prevista deverão ser corrigidos monetariamente até a data do efetivo pagamento, pelo IPCA, ou por outro que venha a substituí-lo.

5.4 A permissionária terá um período de carência de **03 (três)** meses para iniciar o pagamento das mensalidades.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

6.1 A remuneração paga pelo uso do imóvel, caso ultrapasse os doze meses, serão reajustados, tendo como índice a variação do IPCA, ou de outro que venha a substituí-lo, no período.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE**

7.1 Constituem direitos da PERMITENTE:

7.1.1 ter funcionando, no local da permissão, bar e lanchonete, na forma ajustada;

7.1.2 receber da permissionária a remuneração pelo uso do espaço, na forma e no prazo convencionado;

7.1.3 ter livre acesso às instalações objeto da permissão, para fins de fiscalização e/ou realização de eventuais reparos de sua responsabilidade.

7.2 Constituem obrigações da PERMITENTE:

7.2.1 permitir o uso do espaço, destinado única e exclusivamente à instalação e operação de bar e lanchonete, à PERMISSONÁRIA, bem como fornecer a ela todas as instalações em perfeito estado de conservação;



7.2.2 propiciar à PERMISSIONÁRIA as condições necessárias à regular execução do Termo de Permissão de Uso;

7.2.3 fiscalizar a execução do presente Termo de Permissão de Uso, mediante inspeções periódicas, a fim de verificar o adequado uso do espaço e a correta prestação dos serviços, inclusive quanto à sua qualidade, observando, ainda, o disposto na Cláusula Décima Primeira deste ajuste.

## **CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA**

8.1 Constituem direitos da permissionária:

8.1.1 utilizar o espaço, os equipamentos e o mobiliário colocados à sua disposição, para exploração de atividade comercial de bar e lanchonete;

8.1.2 cobrar dos usuários, em virtude de suas atividades comerciais, os preços condizentes com a realidade do mercado local e regional.

8.2 Constituem obrigações da permissionária:

8.2.1 usar o espaço e o mobiliário objeto da permissão de uso para exploração de bar e lanchonete, na forma ajustada e de acordo com as especificações do Edital de Licitação, respeitando, ainda, a legislação pertinente, bem como se sujeitando às orientações e determinações da gestão do termo de permissão de uso e às normas e regulamentos administrativos;

8.2.1 efetuar o pagamento da remuneração pela utilização do imóvel nos prazos avençados;

8.2.2 arcar com as despesas de energia elétrica e água;

8.2.3 manter, durante toda a execução do Termo de Permissão de Uso, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.4 assumir inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Termo de Permissão de Uso, não se estabelecendo qualquer relação entre os terceiros contratados pela permissionária e o PERMITENTE desse ajuste;

8.2.4 apresentar, durante a execução do Termo de Permissão de Uso, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente Termo de Permissão de Uso, em especial, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

8.2.5 submeter, ao PERMITENTE, quaisquer cartazes e outros materiais gráficos que pretenda afixar no local, para aprovação;

8.2.6 cumprir as normas relativas a posturas, saúde, meio ambiente, segurança, metrologia, edificações, bem como quaisquer outras que tenham conexão com a atividade desenvolvida;

8.2.7 cumprir as determinações constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 03/2023, de modo que não haja reclamações dos usuários;

8.2.8 oferecer aos seus colaboradores uniforme e equipamentos adequados, principalmente no que respeita à higiene e à segurança, para o desempenho das tarefas e asseio, de acordo com a natureza do trabalho e respeitada a legislação vigente;

8.2.9 manter o espaço, os equipamentos e o mobiliário, objeto da presente permissão de uso, em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento;

8.2.10 responsabilizar-se fiel e diligentemente pela ordem, vigilância, conservação e limpeza dos objetos e da área de permissão;

8.2.11 informar, à gestão do termo de uso, quaisquer acontecimentos relativos à segurança;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ**  
**PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS**  
**TELEFAX (38) 99935-2532 – E-mail: setordelicitacao.ibiai@hotmail.com**

---

- 8.2.12 não causar quaisquer embaraços ou impedimentos à fiscalização do PERMITENTE;
- 8.2.13 não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;
- 8.2.14 responsabilizar-se pela segurança de suas mercadorias, equipamentos e mobiliário;
- 8.2.15 responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, nas dependências do PERMITENTE, devendo obedecer às normas internas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, bem como quaisquer outras que disciplinem as atividades internas, inclusive, quanto ao fornecimento, aos seus colaboradores, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários;
- 8.2.16 responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Termo de Permissão de Uso, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo PERMITENTE;
- 8.2.17 restituir o espaço, os equipamentos e o mobiliário em conformidade com o disposto na cláusula décima sexta deste ajuste.

#### **CLÁUSULA NONA - DO CONTROLE DE QUALIDADE**

- 9.1 O controle de qualidade será exercido pela gestão do Termo de Permissão de Uso. Qualquer liberalidade, ou mesmo a omissão do gestor, não exonera a permissionária da sua responsabilidade.
- 9.2 Dentre outras atribuições, o gestor do Termo de Permissão de Uso orientará e fiscalizará a permissionária na implementação de sistema de controle de qualidade, visando à qualificação de fornecedores e funcionários, bem como à qualidade no atendimento, qualidade do produto, condições de conservação e segurança e razoabilidade dos preços praticados.
- 9.3 A gestão do Termo de Permissão de Uso fará inspeções periódicas para a verificação do adequado uso do espaço e da correta prestação dos serviços, determinando, caso necessário, as correções ou melhorias para o aprimoramento da execução do termo de uso, em prazo a ser definido pela gestão do Termo de Permissão de Uso.
- 9.4 Em caso de discordância, a permissionária manifestar-se-á por escrito, em 03 (três) dias úteis, contadas da ciência da determinação da gestão do termo de uso, apondo o motivo que embasa sua inconformidade.
- 9.5 O exame dessas razões será realizado pela gestão do Termo de Permissão de Uso, que decidirá, por escrito, pela retirada da determinação, por sua adequação ou pela obrigatória adoção da medida. Neste último caso, a permissionária poderá recorrer ao superior hierárquico do PERMITENTE.
- 9.6 A PERMISSIONÁRIA oferecerá aos seus funcionários uniformes e equipamentos adequados, principalmente no que respeita à higiene e à segurança, de acordo com a natureza do trabalho e respeitada a legislação vigente. A limpeza do uniforme, bem como dos demais equipamentos, é da responsabilidade da permissionária.
- 9.7 Os funcionários da permissionária usarão obrigatoriamente equipamentos adequados para evitar contato de pelos com as comidas e bebidas.
- 9.8 A PERMISSIONÁRIA afastará imediatamente da área do objeto permissão de uso qualquer funcionários ou preposto que não observe os preceitos legais de higiene, apresente sintomas de doença ou que venha a criar embaraços à fiscalização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

- 10.1 A gestão do presente Termo de Permissão de Uso será exercida pela Secretaria de Administração e Finanças e pela Vigilância Sanitária do Município, que fiscalizará



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ**  
**PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS**  
**TELEFAX (38) 99935-2532 – E-mail: setordelicitacao.ibiai@hotmail.com**

---

permanentemente o atendimento das condições da presente Permissão de Uso, podendo, para tanto, requisitar documentos, vistoriar todos os ambientes do local e determinar a tomadas de todas as providências que se façam necessárias a regularização das irregularidades encontradas, fixando prazo para cumprimento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

11.1 O presente Termo de Permissão de Uso é por prazo indeterminado, podendo ser revogado a qualquer tempo, havendo interesse do Permitente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

12.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações estabelecidas no Edital Licitatório e neste Termo de Permissão de Uso, bem como a infringência dos preceitos legais pertinentes, sujeitará a permissionária às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

- a) advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor anual da remuneração paga pelo uso do espaço, sem prejuízo das demais penalidades legais;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para contratar ou licitar com a Administração Pública municipal.

12.2 A multa prevista acima dobrará em caso de reincidência, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão do termo de uso.

12.3 Na forma do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, caso a permissionária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Termo de Permissão de Uso, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Termo de Permissão de Uso, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital de Licitação e neste Termo de Permissão de Uso e das demais cominações legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REVOGAÇÃO**

A Permissão de Uso cessará:

- 13.1 Quando o permitente decidir pela revogação, independente de notificação ou aviso;
- 13.2 A qualquer tempo e independentemente de qualquer formalidade, judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:
  - a) incêndio, desabamento ou qualquer incidente que sujeite o imóvel a obras de reconstrução parcial ou total, ou que impeçam o uso dos imóveis por mais de 90 (noventa) dias;
  - b) no caso da permissionária transferir a presente permissão a terceiros, no todo ou em parte;
  - c) descumprimento de qualquer das obrigações da permissionária e sempre que se revelar conveniente e oportuno para Administração Pública Municipal;
  - d) quando a permissionária desistir da permissão e fizer esta comunicação por escrito, respeitadas as cláusulas deste Termo de Permissão de Uso.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESTITUIÇÃO**

14.1 Havendo revogação do Termo de Permissão de Uso, a permissionária deverá restituir o espaço, incluindo o mobiliário a ela disponibilizado, em perfeito estado de conservação e uso, ressalvado o desgaste natural, responsabilizando-se pelo reparo, conserto ou substituição de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ**  
**PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS**  
**TELEFAX (38) 99935-2532 – E-mail: setordelicitacao.ibiai@hotmail.com**

---

quaisquer bens que se mostrem avariados, danificados ou, de qualquer forma, impróprios ao uso normal que deles se espera.

14.2 Fica a permissionária, de qualquer sorte, sujeita a arcar com a desinsetização, desratização, limpeza, higienização e pintura do espaço objeto da permissão de uso.

14.3 O prazo para adoção das providências constantes dessa cláusula e entrega do espaço, bem como do mobiliário é de 10 (dez) dias úteis, a contar do ato ensejador da restituição do espaço, equipamentos e mobiliário, prorrogável a critério da gestão deste Termo.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

15.1 A PERMISSONÁRIA declara, expressamente, que tem pleno conhecimento do objeto deste Termo de Permissão de Uso.

15.2 O risco do negócio é de responsabilidade total da permissionária.

15.3 O PERMITENTE não se responsabiliza pela realização de obras na área objeto desta permissão de uso ou pela aquisição de quaisquer equipamentos e mobiliário, além daqueles já existentes e constantes no Termo de Entrega e Responsabilidade.

15.4 Qualquer tolerância do PERMITENTE, quanto a eventuais infrações contratuais, não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

**CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Coração de Jesus, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente Termo de Permissão de Uso.

E por estarem assim, assinam o presente, em 03 (três) vias, de igual teor e forma.

Ibiaí-MG ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
Sandra Maria Fonseca Cardoso

Prefeita

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ**  
**PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS**  
**TELEFAX (38) 99935-2532 – E-mail: setordelicitacao.ibiai@hotmail.com**

**ANEXO IV**  
**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A :.....  
com ..... sede ..... na:  
.....,C.G.C ..... n.º  
....., representada pelo(a) ..... Sr.(a)  
.....,CREDENCIA ..... o(a) ..... Sr.(a)  
.....(CARGO).....  
....., portador(a) do R.G. n.º  
.....e C.P.F. n.º .....para representá-la  
perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ/MG na licitação por **PREGÃO**  
**PRESENCIAL N.º. 003/2023**, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos  
inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.  
NOME: .....  
R.G.:.....CARGO:.....

Obs: Este documento deverá ser entregue em mãos ao Pregoeiro no ato do Credenciamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ**  
**PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS**  
**TELEFAX (38) 99935-2532 – E-mail: setordelicitacao.ibiai@hotmail.com**

**ANEXO V**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**OBJETO:** Permissão Onerosa de Uso de Bem Público, relativo aos imóveis (**Quiosques**), localizados na Avenida São Francisco, na orla fluvial às margens do Rio São Francisco, destinados à exploração de estabelecimentos comerciais que prestem serviços de alimentação e bebidas.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO
01	Permissão Onerosa de Uso de Bem Público, relativo aos imóveis ( <b>Quiosques</b> ), localizados na Avenida São Francisco, na orla fluvial às margens do Rio São Francisco, destinados à exploração de estabelecimentos comerciais que prestem serviços de alimentação e bebidas.	12	MÊS	R\$

**VALOR GLOBAL R\$:**

Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias, contados da data de apresentação da mesma): \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

Razão Social \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Telefone / Fax \_\_\_\_\_

Assinatura

Ibiaí/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Carimbo da empresa / Assinatura do responsável



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ**  
**PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS**  
**TELEFAX (38) 99935-2532 – E-mail: setordelicitacao.ibiai@hotmail.com**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Referência: **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023**

A: ....., (razão social da licitante), inscrita no CNPJ/CPF sob o nº. ...., por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº. ...., CPF nº. ...., DECLARA, para fins do disposto no inciso VII, do Artigo 4º da Lei nº. 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório.

.....  
Local e data

.....  
Representante legal

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE LICITAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Referência: **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023**

A empresa: ....., inscrita no CNPJ/CPF sob o nº. ....sediada na ....., declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

.....  
Local e data

.....RG nº. ....  
(Nome e assinatura do Declarante) (nº. da cédula de identidade do Declarante)



**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

Referência: **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023**

A: ....., inscrita no CNPJ/CPF sob o nº.  
....., por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a)  
....., portador da Carteira de Identidade nº.  
.....e do CPF nº. ...., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, DOU de 28/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (.....).

Ibiaí (MG), ..... de ..... de 2023.

.....  
(Representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ**  
**PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS**  
**TELEFAX (38) 99935-2532 – E-mail: setordelicitacao.ibiai@hotmail.com**

---

**AVISO DE LICITAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Ibiaí, Estado de Minas Gerais, em cumprimento ao disposto no art. 21 da Lei nº 8.666/93, torna público que fará realizar Licitação na forma que segue:

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 007/2023**

**SÍNTESE DO OBJETO:** Permissão Onerosa de Uso de Bem Público, relativo aos imóveis (**Quiosques**), localizados na Avenida São Francisco, na orla fluvial às margens do Rio São Francisco, destinados à exploração de estabelecimentos comerciais que prestem serviços de alimentação e bebidas.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR OFERTA MENSAL**

**ENTREGA DOS ENVELOPES: Até o dia 16/02/2023 até as 14h00min**

**SESSÃO DE JULGAMENTO: Dia 16/02/2023 logo após o credenciamento**

Local para informações e obtenção do instrumento convocatório/edital e seus anexos, através do e-mail: [setordelicitacao.ibiai@hotmail.com](mailto:setordelicitacao.ibiai@hotmail.com), <http://ibiai.mg.gov.br/editaislicitacoes/com> ou diretamente na sede do Município no endereço sito na Praça 31 de março, n. 555– Centro – Ibiaí/MG, durante o período de expediente normal da Administração Municipal, qual seja das (08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00 horas) – Departamento de Licitações.

Prefeitura Municipal de Ibiaí/MG, 02 de fevereiro de 2023.

**José Pedro Rodrigues Marçal**

**Pregoeiro do Município**