



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente documento tem por objetivo estabelecer as condições gerais que orientarão o processo licitatório na modalidade **Concorrência Presencial, tipo Maior Preço por Item**, visando a permissão remunerada de uso, a título oneroso, dos espaços públicos, para exploração de atividade econômica de comercialização de gênero alimentício, nos termos da tabela do Anexo I, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e com base nos parâmetros da Lei 14.133/2021, Lei 8.987 de 13 de fevereiro de 1995 e Decreto Municipal nº 6.106/2025

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A execução do processo licitatório é a primeira etapa de cumprimento de Termo de Ajustamento de Conduta firmado entre o MPMG e a Prefeitura Municipal de Cataguases no que tange a regularização da ocupação dos espaços públicos por ambulantes.

2.2 A opção pela licitação dos pontos em área pública atende a princípios gerais da administração pública, em especial ao princípio da impessoalidade, que visa garantir o amplo acesso da população dos referidos espaços em detrimento a indicações pessoais para ocupação dos pontos.

3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO VALOR

3.1 A metodologia adotada para a precificação de cada ponto teve como fundamento critérios objetivos assegurando transparência, isonomia e legalidade ao procedimento. Para tanto, utilizou-se como base o valor do metro quadrado estipulado na Planta Genérica de Valores do município, instrumento integrante do Código Tributário Municipal (Lei Complementar Municipal nº 4.888/2022), o qual reflete a valoração média dos imóveis conforme sua localização e características urbanísticas.

3.2 Além disso, considerou-se a área efetivamente disponibilizada para ocupação em cada ponto, permitindo uma precificação proporcional e equitativa entre os interessados. Essa abordagem visa garantir que os valores estipulados estejam em consonância com a realidade do mercado local, ao mesmo tempo em que respeitam os parâmetros legais e tributários vigentes, promovendo justiça fiscal e coerência no uso do bem público.

4. JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO CONCORRÊNCIA NA FORMA PRESENCIAL

4.1 O processo deverá ser realizado de forma presencial visando garantir maior clareza, transparência e eficiência no certame e possibilitando um ambiente mais dinâmico, com possibilidade de que dúvidas ou esclarecimentos sejam sanados de forma imediata. Além disso, por se tratar de espaços públicos, é necessário que os interessados tenham prévio conhecimento da cidade, suas particularidades geográficas e o fluxo de pessoas presentes na localidade dos pontos aqui elencados. A utilização do modelo de licitação presencial contribui para a seleção de propostas mais vantajosas para a Administração. Por fim, em cumprimento ao art. 17, § 2º da Lei 14.133/2021, a sessão pública será registrada em ata, gravada em áudio e vídeo e transmitida em tempo real nos canais oficiais da Prefeitura de Cataguases, assegurando ampla publicidade e transparência ao processo.

5. CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 O exercício de tais atividades comerciais, em vias públicas, somente poderão ser exercidas no âmbito do Município de Cataguases, nos locais apontados, pelos Permissionários autorizados pelo Cedente após processo licitatório.

5.2 Cada pessoa, física ou jurídica, poderá concorrer a todos os pontos disponíveis no presente termo, entretanto somente poderá se sagrar vencedora de 01 (um) ponto.



5.3 O sócio, os parentes em linha reta dos sócios e os parentes em reta por afinidade dos sócios cuja Pessoa Jurídica for contemplada por um ponto não poderão ser contemplados como pessoa física.

5.4 Caso uma mesma pessoa, física ou jurídica, seja declarada vencedora em mais de um ponto, deverá optar por apenas um deles, sendo o(s) ponto(s) remanescente(s) adjudicado(s) ao(s) licitante(s) classificado(s) em segundo lugar, sucessivamente.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1 A permissão será concedida exclusivamente em caráter personalíssimo, precário, inalienável, impenhorável, incomunicável e, em regra, intransferível, sendo vedada assim quaisquer subcontratações e locações do ponto.

7. PAGAMENTO DA OUTORGA

7.1 O valor da outorga de cada ponto está disposto no Anexo I deste edital e poderá ser pago à vista ou em até 04 (quatro) vezes. O lançamento das guias referentes a outorga deverá ser realizada no momento do cadastro do contribuinte.

7.2 O cessionário, em caso de parcelamento da outorga, deverá apresentar CND ou similar à Fiscalização de Posturas a cada 3 meses, sob pena de cancelamento da cessão.

7.3 Fica o cessionário ciente que além da outorga, será lançado taxa anual referente ao uso de área pública e de fiscalização sanitária em seu nome e a inadimplência do mesmo resultará em cassação da cessão.

8. PRAZO E RENOVAÇÃO CONTRATUAL DA PERMISSÃO

8.1 A permissão de Uso, objeto deste Termo de Referência, dar-se-á por via de licitação, com duração prevista para 05 (cinco) anos, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por mais 05 (cinco) anos, a cargo da administração.

8.2 Em sendo o caso da prorrogação do prazo, será devido ao Município, o pagamento do valor pago originalmente pela outorga, corrido monetariamente pelos índices da inflação do período, podendo o pagamento ocorrer em até três parcelas, sendo uma no ato da assinatura do contrato de prorrogação da outorga e as duas outras, 30 e 60 dias após a assinatura do contrato.

8.3 A permissão de uso poderá ser rescindida a qualquer tempo, por meio de procedimento administrativo, em caso de descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato.

9 DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

9.1 O permissionário deverá apresentar certidão negativa de débitos municipal ou documento similar a cada 3 meses, sob pena de cassação da permissão.

9.2 Correrão a expensas da PERMISSIONÁRIA todas as despesas para instalação dos equipamentos necessários no espaço apontado pela Administração Pública para exploração da atividade objeto deste termo.

9.3 Manter, durante a vigência do Termo de Permissão de Serviço Público, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação no processo da contratação, apresentando sempre que solicitado pela PERMITENTE, os documentos comprobatórios da regularidade fiscal;

9.4 Observar com rigor as disposições legais, submetendo-se à orientação e fiscalização dos órgãos competentes, ou seja, Fiscalização de Posturas, Fiscalização de Vigilância Sanitária, Fiscalização do Meio Ambiente e demais órgãos.

9.5 Responsabilizar-se por quaisquer danos que causar ao permitente ou a terceiros na execução do objeto deste Termo de Permissão de Serviço Público, inclusive os praticados por pessoas físicas a ela vinculadas.

9.6 Cumprir, as normas emanadas do Poder Público e as Instruções que forem expedidas pela PERMITENTE, disciplinando os serviços que ali operam;



10.7 Afastar, de imediato, qualquer pessoa a ele vinculada que pratique ato inadequado, bem como descumpra as Normas e/ou Instruções de que trata este Instrumento;

10.8 Obedecer todas as leis da Fiscalização de Posturas, Fiscalização Vigilância Sanitária, Fiscalização Meio Ambiente, regulamentos federais, estaduais e municipais, relacionados com o trabalho executado e às normas de segurança aplicáveis.

10.9 Pagar quaisquer despesas ou tributos que decorram deste instrumento relacionadas à atividade comercial que será desenvolvida na área objeto da Concessão de serviços público.

10.10 Responsabilizar-se pelo descarte diário dos insumos por eles produzidos e transporte dos mesmos, inexistindo qualquer responsabilidade do Poder Público quanto a tal descarte.

10.11 Responsabilizar-se pela manutenção da limpeza do local de venda, num raio mínimo de 15 metros do entorno, conforme Recomendação da 5ª Promotoria de Justiça da Comarca de Cataguases/MG, através do Ofício nº 0697/2018/5ª PJC.

10.12 É vedado ao permissionário subcontratar total ou parcialmente o objeto de sua concessão de uso.

10.13 Comprometer-se a recolher o carrinho ou trailer, com todos os seus utensílios utilizados no exercício da atividade, ao final do expediente, sendo vedada a fixação e pernoite em área pública, exceto os pontos fixos.

10.14 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;

10.15 Submeter-se à fiscalização do permitente, através do setor competente, para verificação da qualidade dos itens, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

10.16 Comunicar ao PERMITENTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgarem-se necessários

10.17 Durante a vigência da permissão de uso, o contratado ficará responsável pela segurança, limpeza, manutenção, conservação e fiscalização da área física disponibilizada, comprometendo-se, salvo autorização em contrário, a entregá-la, dentro do prazo, nas mesmas condições em que inicialmente se encontrava.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Promover o acompanhamento e a fiscalização da entrega da PERMISSÃO.

11.2 Prestar informações, relativas ao objeto da aquisição, que venham a ser solicitadas pela licitante vencedora.

11.3 Notificar ao PERMISSÃOÁRIO, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação do objeto do contrato.

11.4 Cumprir e fazer-se cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência.

12 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores nos termos estabelecidos no presente instrumento, a saber: Felipe Dutra Ladeira (Coordenador Executivo – Chefe do Departamento de Arrecadação)

12.2 Fica o PERMISSÃOÁRIO obrigado a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, facultando o livre acesso a todos os registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em transferência de responsabilidade para a PERMITENTE.

12.3 A fiscalização ou acompanhamento do contrato pela Administração não excluiu ou reduz a responsabilidade do contratado.

12.4 Compete ao fiscal do Contrato, acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização e da celebração de possível termo aditivo.



12.5 Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato etc.

12.6 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.7 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

13. DOS UTENSÍLIOS E PERMISSIONÁRIOS

13.1 Os carrinhos utilizados no exercício da atividade deverão atender as especificações:

13.1.1 Máximo: 2,0 metros de comprimento por 1,0 metro de largura, podendo ser alterado a critério da Prefeitura após análise dos setores de fiscalização;

13.1.2 Sombrinhas removíveis de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas ou veículos;

13.1.3 Não poderão ser construídos quaisquer balcão, bancos, depósitos, ou similares em área pública.

13.1.4 Não poderá permanecer no local explorado, ao final do expediente, lixo, restos, lixeiras, sujeiras em geral, sacos, sacolas, copos, garrafas, insumos, ou qualquer propaganda afixada.

13.2 Os trailers utilizados no exercício da atividade deverão atender as especificações:

13.2.1 Máximo: 6,0 metros de comprimento por 3,0 metros de largura, podendo ser alterado a critério da Prefeitura após análise dos setores de fiscalização;

13.2.2 Para a efetiva instalação dos trailers nos locais criados pela Administração, haverá necessidade de que o projeto para a instalação do Trailer seja devidamente aprovado pelo Município, através de seus órgãos competentes.

13.2.3 A instalação deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias.

13.2.4 O prazo de instalação poderá ser prorrogado, mediante solicitação por escrito e justificada do permissionário, cabendo à Administração analisar pelo deferimento ou indeferimento do pedido.

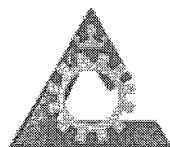
13.2.5 No caso de não implementação no prazo estipulado, a Administração poderá reaver o ponto, não cabendo nenhum tipo de indenização.

13.3 Faz-se de responsabilidade exclusiva do PERMISSIONÁRIO proceder a limpeza e a manutenção do espaço ocupado, bem como a uma raio de 15 (quinze) metros, inclusive com a destinação final dos resíduos e instalação de lixeiras.

13.4 Deverá ser observado pelo permissionário os horários de coleta do lixo, para que o descarte seja realizado somente dentro do horário correto.

13.5 Caso seja necessária a instalação de pontos de água, esgoto e luz, todas as despesas correrão às expensas do Cessionário, que deverá obedecer a Legislação Federal, Estadual e Municipal. Bem como tão somente sob ele se faz responsabilidade pelo pagamento do consumo de tais serviços.

13.6 Os proponentes vencedores deverão, no ato de solicitação de cadastro do empreendimento, apresentar um relatório dos alimentos que serão comercializados com a descrição das técnicas de manejo, para aprovação da Vigilância Sanitária. Após a conclusão do processo licitatório o vencedor, de posse da ata da licitação deve protocolar



o pedido de cadastramento da atividade econômica, a emissão da guia da outorga e informar os alimentos a comercializar, tudo no mesmo processo.

13.7 Não serão permitidos:

- manipulação de alimentos no equipamento, ou fora dele, em desacordo com as normas sanitárias vigentes;
- utilização de botijões de gás, líquidos inflamáveis, carvão ou outros combustíveis, de modo inadequado ou em desrespeito às regras de segurança estabelecidas;
- disposição ou descarte de qualquer tipo de resíduo em local diferente do definido pelo órgão competente;
- quaisquer usos que possam gerar poluição ambiental, inclusive canudos de plástico, bem como materiais que possam vir a gerar riscos ou perigos às pessoas e bens;
- alteração da estrutura física do equipamento sem a anuência do órgão competente;
- qualquer utilização, instalação ou modificação não autorizada no instrumento de cessão;
- utilização de equipamentos de amplificação sonora cujos ruídos ultrapassem o limite estabelecido em norma específica, seja no âmbito Municipal, Estadual ou Federal.
- propaganda de qualquer espécie em desacordo com as normas regulamentares, principalmente nas localidades fixadas na poligonal de tombamento;
- locação, sublocação, concessão ou arrendamento, sob pena de imediata revogação da concessão de uso.
- **comercialização de bebidas alcoólicas.**

13.8 A Concessão de uso é o ato unilateral que, mediante a consideração da oportunidade e conveniência, será expedido a qualquer interessado que satisfaça os requisitos exigidos pela Administração Municipal, selecionado mediante procedimento administrativo licitatório na modalidade de concorrência pública, em caráter único, pessoal e intransferível.

- A concessão de uso poderá ser revogada a qualquer tempo e sem ônus para a Administração Municipal, mediante processo administrativo em que esteja fundamentado o interesse público e/ou coletivo que justifique a revogação, sendo concedida oportunidade de defesa ao permissionário.
- A emissão da concessão de uso não supre a necessidade de alvará de funcionamento e de alvará sanitário, nos casos em que couber, bem como ao pagamento de taxas municipais.
- Constará no respectivo Alvará, os dias e horários de funcionamento de acordo com a atividade a ser exercida, observando-se a legislação aplicável.
- Fica a critério do Permissionário, após ter a posse do contrato administrativo de Cessão de Uso de área pública, em apresentar requisição junto ao Município – através do Setor de Protocolo, caso haja interesse, solicitando autorização para ocupação de solo (mesas e cadeiras), nos termos do Código de Postura do Município, Leis e decretos existentes e os que vierem a ser criados.

Felipe Dutra Ladeira
Coord. Fiscalização e Cadastro

Tiago Rodrigues de S. Reis
Secretário de Fazenda