EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 15/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26/2026
LEILÃO PRESENCIAL Nº 01/2026

OBJETO: OUTORGA DE PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PRECÁRIA E ONEROSA PARA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS DIVERSOS NA XX FESTA DO CAVALO DO MUNICÍPIO DE SILVEIRÂNIA, QUE SE REALIZARÁ NOS DIAS 09 A 12 DE ABRIL DE 2026.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 12.000,00 (DOZE MIL REAIS).

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO: 01/04/2026 ÀS 09:00HRS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR LANCE POR GRUPO DE ITENS (LOTE)

MODO DE DISPUTA: ABERTO

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Silveirânia, torna público, por meio da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente realizará Leilão Presencial, com critério de julgamento maior lance por Grupo de Itens (Lote), no dia **1º de abril de 2026 às 09:00 Horas**, em sessão pública. A sessão será conduzida pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio nomeados pela Portaria nº 1.263/2025, e Leiloeiro Administrativo, nomeado através da Portaria n° 1.179/2025, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 2.153/2023, e demais normas aplicáveis e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **OUTORGA DE PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PRECÁRIA E ONEROSA PARA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS DIVERSOS NA XX FESTA DO CAVALO DO MUNICÍPIO DE SILVEIRÂNIA, QUE SE REALIZARÁ NOS DIAS 09 A 12 DE ABRIL DE 2026**.

1.2. A licitação será dividida em um único grupo de itens (lote), conforme tabela constante do Termo de Referência.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO LEILÃO:

3.1. **Pessoas Físicas** maiores de 18 anos ou emancipadas, munidas dos seguintes documentos:

3.1.1. Carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto;

3.1.2. Cartão do CPF ou outro documento que conste o número do CPF;

3.1.3. Se o licitante se fizer representar por procurador, deverá estar com a procuração acompanhada de documento de identidade do Outorgante, caso seja necessária a conferência de assinatura.

3.2. **Pessoas Jurídicas** legalmente constituídas, sendo que, o seu representante deverá

estar munido dos seguintes documentos:
3.2.1. Carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto;
3.2.2. Cartão do CPF ou outro documento que conste o número do CPF;
3.2.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Termo de permissão Social em vigor;
3.2.4. Cartão do CNPJ;
3.2.4.1. Se o licitante se fizer representar por procurador, deverá estar com a procuração acompanhada de documento de identidade do Outorgante, caso seja necessária a conferência de assinatura.
3.3. Os documentos a que se refere o item 3, deverão ser apresentados no dia do leilão antes de começar a fase de lances.
3.4. A participação é ampla, tendo em vista tratar-se de receita para o Município, não se adequando aos art. 49, inciso IV e art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
3.5. Não poderão participar desta licitação os licitantes:
3.5.1. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
3.5.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
3.5.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do termo de permissão, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
3.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
3.7. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

3.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
3.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do leilão ou da execução do termo de permissão agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

04. DO VALOR DO LANCE MÍNIMO:
4.1.O valor mínimo de lance é aquele indicado junto à descrição dos espaços a serem leiloados conforme Termo de Referência, anexo I deste edital.

05. DAS CONDIÇÕES DE ARREMATAÇÃO PARA LOCAÇÃO E DO PAGAMENTO DOS ESPAÇOS FÍSICOS:
5.1 **.** A arrematação somente poderá ser efetivada, por valor igual ou superior ao da avaliação.
5.2. Os participantes poderão visitar as dependências do parque em companhia da comissão de avaliação para a completa ciência dos locais a serem locados no dia do leilão a partir do dia 12 de março, devendo agendar previamente.
5.3. Somente serão aceitos os lances dos arrematantes que tenham apresentado os documentos de credenciamento exigidos no item 3, conforme o caso.
5.4. O pagamento deverá ser À VISTA, em moeda corrente do país (vedado o pagamento em cheque), através transferência bancária, em conta de titularidade do Município, a saber: Conta Corrente n.º 21.966.5, Agência n.º 0487-1, Banco do Brasil.
5.5. Após a realização do leilão será lavrado ata, que será assinada pelo servidor designado pela administração para realização do leilão e pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio.
5.6. Os espaços das barracas para o período da XX FESTA DO CAVALO, serão aqueles constantes no croqui constante neste edital, respeitando-se as metragens e locais indicados.
5.7. O não pagamento do valor arrematado implicará em imediato cancelamento da permissão para exploração comercial e ainda ficará sujeito a suspensão temporária em licitações e impedimento de contratar com o Município de Silveirânia e demais penalidades indicadas na Lei Federal 14.133/2021;
5.8. Caso o certame reste deserto ou fracassado será realizada nova sessão no dia 06 de abril de 2026, seguindo as mesmas normas deste edital.
5.9. Fica reservada a comissão organizadora da Festa do Cavalo, resolver casos omissos deste leilão.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E PROCEDIMENTOS
6.1. A sessão do leilão será realizada no Pátio do Parque de Eventos “Dr. José Campos”, situado na Rua Coronel Antônio Gonçalves Lamas, s/n, na cidade de Silveirânia.
6.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do Grupo de itens (Lote).
6.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, deverá ser de 100,00 (cem reais).
6.4. O detentor do melhor lance deverá assinar o Termo de Arrematação e Responsabilidade, conforme modelo do Anexo IV.

7. DA PERMISSÃO DE USO DO ESPAÇO PÚBLICO

7.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar o Termo de Permissão de Uso de Espaço Público, cujo prazo de vigência encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento do leilão:
8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
8.4. Os recursos poderão ser encaminhados via e-mail ou protocolados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal.
8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados e poderão ser solicitados via e-mail.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
9.1.1. dar causa à inexecução parcial do termo de permissão;
9.1.2. dar causa à inexecução parcial do termo de permissão que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
9.1.3. dar causa à inexecução total do termo de permissão;

9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela agente de contratação durante o certame;
9.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
9.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
9.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
9.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
9.1.5.4. deixar de apresentar amostra;
9.1.5.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
9.1.6. não celebrar o termo de permissão ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
9.1.7. recusar-se, sem justificativa, a assinar o termo de permissão, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
9.1.9. fraudar a licitação;
9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
9.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
9.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
9.1.10.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
9.2.1. advertência;
9.2.2. multa;
9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
9.3.2. as peculiaridades do caso concreto.
9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.
9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
9.4. A multa será recolhida em percentual de 1% (um por cento) incidente sobre o valor do termo de permissão licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2,9.1.4 e 9.1.5, a multa será de 2% (dois por cento) do valor do termo de permissão licitado.
9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.3, 9.1.6 ao 9.1.12, a multa será de 15% (quinze por cento) do valor do termo de permissão licitado.
9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.2 a 9.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Silveirânia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.8 a 9.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.2 a 9.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de permissão, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Município de Silveirânia.
9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@silveirania.mg.gov.br

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

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

10.4.2. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando as alterações não influenciarem na realização das propostas pelos licitantes.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública.

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

11.3. Todas as referências de tempo no Edital e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

11.9. Fica reservado a Prefeitura Municipal de Silveirânia, o direito a retirada de qualquer ponto até a data e horário marcados para realização do leilão.

11.10. O valor da liberação do alvará junto a Prefeitura, dos espaços arrematados, está incluso no preço do leilão.

11.11. Poderá haver fiscalização nas barracas, feita pela Vigilância Sanitária, abrangendo as Normas estabelecidas do edital e anexos.
11.12. Todos os equipamentos e materiais necessários para a prestação dos serviços de fornecimento ao público serão de responsabilidade do arrematante, inclusive caixas térmicas e/ou freezers, gelos entre outros.
11.13. Durante a realização da XX Festa do Cavalo, nenhuma empresa/cervejaria terá exclusividade de fornecimento de produtos aos arrematantes, ficando, portanto, liberada a comercialização de qualquer marca de bebidas, desde que respeitadas as normas constantes neste edital.
11.14. A prefeitura fornecerá ao arrematante, o Alvará de Funcionamento e o Termo de Permissão de Uso do espaço arrematado.
11.15. A XX Festa do Cavalo, pode ser suspensa ou cancelada em virtude de caso fortuito ou força maior, inclusive em casos de surtos pandêmicos. No caso de cancelamento, o valor recebido pelo Município será devidamente devolvido ao respectivo arrematante.
11.16. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, endereço eletrônico https://silveirania.mg.gov.br/categorias/1/Licitacoes.
11.17. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação deverá ser encaminhada por escrito e serão prestadas pelo Leiloeiro e/ou Agente de contratação, no horário de 08:00 às 17:00 h, de segunda a sexta-feira, pelo telefone 0800 032 4040 ou via e mail:licitacao@silveirania.mg.gov.br
11.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
11.18.1.ANEXO I - Termo de Referência;
11.18.2. ANEXO II - Normas Gerais e de Vigilância Sanitária;
11.18.3. ANEXO III - Minuta de Termo de permissão de uso de Espaço Público;
11.18.4. ANEXO IV - Modelo de Termo de Arrematação e Responsabilidade;
11.18.5. ANEXO V - Modelo de Termo de Credenciamento;
11.18.6. ANEXO VI - Mapa de localização dos pontos – CROQUI.

Silveirânia, 10 de março de 2026.

FILIPE GARCIA VIEIRA
Leiloeiro Administrativo

LUÉSTER FRANCISCO COSTA LAMAS
Secretário Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 26/2026
LEILÃO PRESENCIAL Nº 01/2026

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
1.1 Definição do Objeto: **OUTORGA DE PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PRECÁRIA E ONEROSA PARA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS DIVERSOS NA XX FESTA DO CAVALO DO MUNICÍPIO DE SILVEIRÂNIA, QUE SE REALIZARÁ NOS DIAS 09 A 12 DE ABRIL DE 2026.**

1.2. Dos Espaços e lance mínimo no Grupo de Itens (Lote):

GRUPO DE ITENS (LOTE) 1 – ÚNICO			
Ponto	**Parte**	**Descrição**	**Medidas**
11	Interna	Tenda, trailer ou barraca própria - DRINKS	5,00 x 5,00 = 25m²
12	Interna	Tenda ou trailer - CHURROS	5,00 x 5,00 = 25m²
13	Interna	Espaço ASSESSÓRIOS DE COUROS	5,00 x 5,00 = 25m²
14	Interna	Espaço - BRINQUEDOS	5,00 x 5,00 = 25m²
LANCE MÍNIMO: R$ 12.000,00 (doze mil reais).			

Observação:
- **O horário de reabastecimento das barracas será de 07h00 ás 12h00.**

1.3. O prazo de vigência da permissão será até 12/04/2026, contados da assinatura do instrumento.
1.4. Os serviços são enquadrados como não continuados, tendo em vista a necessidade provisória dos mesmos junto a Administração.
1.5. O Termo de Permissão de Uso de Espaço Público, oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
2.1. A permissão de uso de espaço público no evento busca a organização da festividade como um todo, possibilitando ao público o acesso a produtos típicos, contribuindo o fomento do comércio local e regional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO
3.1. A contratação ora pretendida visa garantir a oferta de produtos durante a realização do evento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

4.2. O permissionário deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.3. Os serviços e materiais empregados deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

4.4. O Termo de Permissão, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, ou ser executado em associação do Permissionário com terceiros.

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº. 14.133, de 2021, tendo em vista a própria natureza do objeto licitado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A permissão de uso de espaço Público se dará durante as festividades da **XX FESTA DO CAVALO** do Município de Silveirânia, que se realizará entre os dias 09 e 12 de abril de 2026.

6. MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE PERMISSÃO

6.1. O Termo de Permissão 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.

6.2. As comunicações entre o Município e o permissionário devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O Município poderá convocar o permissionário para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. São obrigações do permissionário:

6.4.1. Dar cumprimento aos termos do Edital do Processo Licitatório, que declara expressamente conhecer;

6.4.2. Manter tabela de preços exposta, com informações visíveis e de fácil acesso ao público, com nome, preço e classificação dos produtos e serviços a ele oferecidos;

6.4.3. Zelar e manter em bom estado de conservação e limpeza o espaço objeto da Permissão;

6.4.4. Permitir ao MUNICÍPIO, quando este julgar necessário, a inspeção do espaço, bem como avaliar o cumprimento da finalidade contratual;

6.4.5. Manter e repor os equipamentos e instalações postos à disposição em condições normais de uso no final do Termo sem direito a qualquer forma de retenção ou indenização;

6.4.6. Instalar pontos de energia elétrica de cada barraca;

6.4.7. Zelar pela segurança, higiene, conservação e apresentação da barraca disponibilizada pelo Município, quando houver (conforme disposto no croqui);

6.4.8. Respeitar o local demarcado para a instalação de cada barraca;

6.4.9. Manter rigoroso asseio pessoal;
6.4.10. Colaborar com a fiscalização no que for necessário, tratando o fiscal com educação e urbanidade, prestando as informações solicitadas e apresentando os documentos pertinentes à atividade;
6.4.11. Respeitar as regras de limpeza urbana e demais normas expedidas pelo órgão competente do Município;
6.4.12. Tratar com urbanidade o público em geral e os clientes;
6.4.13. Afixar cartazes e avisos de interesse público determinado pelo Município;
6.4.14. Apresentar licença e o documento de identificação sempre que solicitado pelo Município;
6.4.15. Acondicionar todo o lixo produzido em sacos plásticos para recolhimento no local indicado pelo Município;
6.4.16. Responsabilizar-se, em decorrência da atividade desenvolvida, pelos danos eventualmente causados a terceiros, bem como pelos provenientes da manutenção de redes de serviços públicos e pelo custo de seu remanejamento, quando for o caso;
6.4.17. Cumprir as normas de posturas, vigilância sanitária, limpeza urbana, segurança pública, trânsito, metrologia, meio ambiente e todas aquelas inerentes à atividade que será desenvolvida, especialmente das Normas e Condições para exercício de atividades em espaço público e funcionamento de barracas em festividades públicas.
6.4.18. Cumprir as exigências legais para o exercício da atividade, se subordinando a todas e quaisquer legislações que venham a ser editadas a respeito da permissão de uso, seja no âmbito federal, estadual ou municipal, desde que aplicável à situação jurídica no Município;
6.4.19. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do termo de permissão.
6.4.20. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do termo de permissão ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
6.4.21. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do termo de permissão, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
6.4.22. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do termo de permissão, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
6.4.23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos.
6.4.24. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo termo de permissão, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias,

tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
6.4.25. Comunicar ao Fiscal do termo de permissão, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
6.4.26. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do termo de permissão.
6.4.27. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Município.
6.4.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
6.4.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do termo de permissão.
6.4.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Município.
6.5. São obrigações do Município:
6.5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo permissionário, de acordo com o edital e seus anexos;
6.5.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do termo de permissão e o cumprimento das obrigações pelo permissionário;
6.5.3. Aplicar ao permissionário as sanções previstas na lei e no Termo de permissão;
6.5.4. Cientificar a assessoria jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;
6.5.6. Disponibilizar as barracas nos tamanhos e locais previstos no Croqui.
6.6. A execução do termo de permissão será acompanhada, fiscalizada e gerida conforme segue:
6.7. O fiscal do termo de permissão acompanhará a execução do termo de permissão, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo de permissão, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com anotação no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do termo de permissão, determinando prazo para a correção.
6.9. O fiscal do termo de permissão informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
6.10. O gestor do termo de permissão coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do termo de permissão contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do termo de permissão, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do termo de permissão para fins de atendimento da finalidade da administração, acompanhará os registros realizados pelos fiscais do termo de permissão, de todas as ocorrências relacionadas à execução do termo de permissão e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência

6.11. O gestor do termo de permissão tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6.12. O gestor do termo de permissão deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
6.13. O permissionário não poderá:
6.13.1. Utilizar para outra finalidade o espaço permitido, no todo ou em parte, bem como iniciar as atividades comerciais no local da permissão sem observar a legislação reguladora da matéria, ensejando o descumprimento de tal dispositivo em cassação de pleno direito da permissão, sem direito ao ressarcimento do que foi pago.
6.13.2. Apregoar mercadoria em voz alta.
6.13.3. Expor ou vender produto diferente do constante no objeto do Termo de Referência.
6.13.4. Fazer uso do passeio, de quaisquer bens públicos incluindo muros e gradis, da arborização pública, do mobiliário urbano público, da fachada ou de quaisquer outras áreas das edificações lindeiras para exposição, depósito ou estocagem de mercadoria ou vasilhame ou para colocação de apetrecho destinado à afixação de faixa e cartaz ou a suporte de toldo ou barraca.
6.13.5. Ocupar espaço maior do que o que lhe foi autorizado/permitido, assim entendida a exposição de produto fora dos limites da barraca ou no beiral.
6.13.6. Lançar, na área ou nos arredores da barraca, detrito, gordura e água servida ou lixo de qualquer natureza, bem como desrespeitar norma de direito urbanístico ou ambiental.
6.13.7. Utilizar letreiro, cartaz, faixa e outro processo de comunicação no local de realização das festividades.
6.13.8. Fazer propaganda de caráter político ou religioso durante a realização do evento.
6.13.9. Fornecer produtos para revenda em outras barracas.
6.13.10. Apresentar-se, vestido, inadequadamente, fora dos padrões exigidos pela vigilância sanitária.
6.13.11. Manter Aparelhos de Som com volume fora dos normais, sendo expressamente vedada a utilização dos referidos aparelhos durante a apresentação dos artistas no palco.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO PELO USO DO ESPAÇO PÚBLICO

7.1. Após a realização da sessão do leilão o pagamento deverá ser À VISTA, em moeda corrente do país (vedado o pagamento em cheque), através transferência bancária, em conta de titularidade do Município, a saber: Conta Corrente n.º 21.966.5, Agência n.º 0487-1, Banco do Brasil.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade LEILÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo maior lance por Grupo de Itens (Lote).

8.1.1. A realização da sessão presencial se justifica, tendo em vista ser o procedimento que melhor atende ao interesse público, diante da especificidade do objeto, para que haja melhor interlocução dos interessados e a equipe de leilão, com a realização da sessão no próprio local objeto da permissão.
8.2. A permissão de uso de espaço público se dará durante o período da festividade, que ocorrerá no período de 09 a 12 de abril de 2026.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA OUTORGA DE PERMISSÃO
9.1 O custo estimado total da outorga de permissão é de R$ 12.000,00 (doze mil reais).

10. VIGÊNCIA DO TERMO DE PERMISSÃO
10.1 O prazo de vigência do Termo de permissão será até 12 de abril de 2026.

Silveirânia, 10 de março de 2026.

FILIPE GARCIA VIEIRA
Leiloeiro Administrativo

LUÉSTER FRANCISCO COSTA LAMAS
Secretário Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente

ANEXO II – NORMAS GERAIS E DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 26/2026
LEILÃO PRESENCIAL Nº 01/2026

O PERMISSIONÁRIO obriga-se a manter seu ponto em perfeita condição de higiene e conforto, sempre limpo, com todos seus equipamentos em perfeitas condições de uso, segundo as exigências de posturas, sanitárias, limpeza urbana, segurança pública, trânsito, metrologia, meio ambiente e todas aquelas inerentes à atividade que será desenvolvida, sob pena de serem retirados do local e somente postos novamente em atividade depois de vistoriados e desde que cumpram as exigências legais e regulamentares.

Deverão ser observadas pelo PERMISSIONÁRIO as seguintes normas para funcionamento da barraca:

1. EM RELAÇÃO ÀS BARRACAS PROPRIAMENTE DITAS:

1.1. O PERMISSIONÁRIO DEVERÁ SE RESPONSABILIZAR PELO PAGAMENTO DE TODO O SISTEMA ELÉTRICO INTERNO DA BARRACA DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS DO MUNICÍPIO.

1.1.1 - Manter a área sempre limpa e organizada;

1.1.2 - Usar de lixeira com tampa e acionamento a pedal no interior da barraca;

1.1.3 - Retirar frequentemente o lixo do interior da barraca. O lixo produzido deverá ser acondicionado em sacos adequados (resistentes) e depositados imediatamente na área definida pelos organizadores, sujeitando o permissionário às penalidades previstas na hipótese de descumprimento dessa exigência;

1.1.4 - Evitar a permanência de estranhos no interior da barraca.

1.1.5 - O resto de óleos vegetais deverá ser acondicionado em recipiente adequado;

1.1.6 - Todo o sistema elétrico interno da barraca será de responsabilidade do permissionário que deverá fazê-lo de acordo com as exigências do Município.

1.1.7 - O permissionário não poderá utilizar a área frontal de sua barraca para colocação de cadeiras e mesas, tendo em vista a organização do espaço e grande número previsto de pessoas para o evento. Não será permitido de forma alguma, mesas e cadeiras de metal ou material semelhantes ficando o permissionário ciente que a fiscalização do Município poderá apreendê-las.

1.1.8 - O permissionário se responsabiliza pela guarda dos equipamentos localizados em suas barracas, durante todo o período de realização do evento.

1.1.9 - Os estabelecimentos deverão funcionar nos dias e horários da XXIX Exposição Agropecuária, que se realizará entre os dias 25 e 29 de junho de 2026, sendo terminantemente proibida qualquer atividade comercial do permissionário antes ou depois deste ínterim.

2. EM RELAÇÃO AOS FUNCIONÁRIOS E MANIPULADORES DE ALIMENTOS:

2.1 - Assegurar boa apresentação e asseio corporal dos manipuladores de alimentos e dinheiro, bem como lavagem cuidadosa das mãos antes de manipular os alimentos e depois de utilizar o banheiro, assim como o uso de proteção para os cabelos;

2.2 - Não permitir o uso de camisetas regatas no interior da barraca.

2.3 - Garantir o uso pelos funcionários e manipuladores de alimentos, de uniformes em bom estado e rigorosamente limpo, inclusive com gorro para proteção dos cabelos e sapatos fechados;

2.4 - Possuir pessoal separado para manipulação de alimentos e dinheiro;

2.5 - Os funcionários do caixa também deverão usar proteção para os cabelos; não será permitido o uso de camisetas regatas no interior da barraca.

3. EM RELAÇÃO AOS ALIMENTOS E BEBIDAS:

3.1 - Os alimentos e matérias-primas devem ser adquiridos em estabelecimentos autorizados, com rótulos e embalagens contendo procedência, data de validade e registro;

3.2 - É proibido acomodar quaisquer produtos alimentícios e bebidas diretamente no solo sem proteção de estrados ou similares;

3.3 - Alimentos e matérias-primas expostos à venda devem estar em bom estado de conservação e protegidos, sem alterações e mantidos a temperatura adequada;

3.4 - Manter os alimentos em temperatura adequada, como segue: d.1. Congelados: - 18°C (dezoito graus Celsius negativo); d.2. Resfriados: Frangos de 0°C até 5°C (zero a cinco graus Celsius); Carne bovina e suína 0°C até 8°C (zero a oito graus Celsius); Maionese, conservas, frios (mussarela, presunto, mortadela, etc.), molho e creme de 0°C até 10°C (zero até dez graus Celsius); d.3. Alimentos quentes: acima de 60°C (sessenta graus Celsius);

3.5 - Higienização apropriada para as matérias-primas, principalmente as que serão consumidas sem tratamento térmico (verduras e legumes);

3.6 - Os alimentos devem ser separados por espécies e protegidos para evitar contaminação cruzada;

3.7 - É proibido o uso de maionese, catchup e mostarda em bisnagas. Os mesmos devem ser oferecidos em “sachês”;

3.8 - O gelo destinado ao uso alimentar deverá ser fabricado de água potável, protegido e armazenado separadamente de quaisquer outros produtos ou fontes de contaminação;

3.9 - Eliminação imediata das sobras de alimentos;

3.10 - Utilizar água de boa procedência e de boa qualidade para consumo humano.

3.11 - É proibida a venda de bebidas em recipientes de vidro (garrafas, copos, taças, etc.)

4. EM RELAÇÃO AOS MÓVEIS, MAQUINÁRIOS E UTENSÍLIOS:

4.1. Deverão ser respeitados os seguintes requisitos:

4.1.1 - Freezer, geladeiras, congeladores, caixas térmicas, fogões, chapas térmicas, estufas e outros maquinários em bom estado de conservação, funcionamento e limpeza;

4.1.2 - Mesas, estantes, vitrines e utensílios de material liso, não contaminante, em bom estado de conservação e limpeza;

4.1.3 - Uso de mangueiras de gás aprovadas pelo INMETRO com procedência e data de validade;

4.1.4 - As caixas de isopor ou similares para acondicionamento do gelo destinado ao uso alimentar deverão estar em bom estado de conservação, limpeza e tampadas;

4.1.5 - Utensílios e vasilhames que entram em contato com os alimentos devem estar em bom estado de conservação e limpeza;

4.1.6 - Uso de vasilhames descartáveis.

4.1.7 - Manter chapa, grelhas, fogões em cima de balcões com proteções adequadas.

4.2. O item licitado será exclusivamente dentro da área de festa, não podendo o Município ceder alvará/autorização para nenhum tipo de ambulante.

4.3. NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DE PESSOAS PORTANDO: COPOS, BEBIDAS E ALIMENTOS E OBJETOS QUE A EQUIPE DE SEGURANÇA POSSA ENTENDER QUE SEJAM USADOS COMO ARMA.

4.4. É EXPRESSAMENTE PROIBIDO:
4.4.1. Uso de utensílios velhos, mal lavados e mal higienizados;
4.4.2. Uso de serragem ou areia no chão;
4.4.3. Que a pessoa que manipule dinheiro, toque nos alimentos;
4.4.4. Fumar durante o serviço e no interior das barracas;
4.4.5. Manter carne ou outros alimentos perecíveis fora da geladeira ou freezer;
4.4.6. Uso de mesas e bancadas sem revestimento impermeável;
4.4.7. O uso de bisnagas com molho, maionese, ketchups etc;
4.4.8. O uso de copos de vidro para servir bebidas em geral;
4.4.9. O uso de gelo não industrializado para servir bebidas (caipirinha, caipfrutas, etc.)
4.4.10. O uso de galões plásticos para condicionar e comercializar bebidas destiladas (alcoólicas – barracas e ambulantes);
4.4.11. Fabricação de maionese em barracas, trailers e veículos padronizados;
4.4.12. Que pessoas com ferimentos de qualquer espécie, adornos ou doenças contagiosas de quaisquer espécies manipulem alimentos;
4.4.13. Manter carnes inteiras (pernil) expostas sobre chapas ou outros utensílios para confecção de sanduíches;
4.4.14. Bebidas destiladas acondicionadas em garrafas, galões sem registro, procedência e inspeção e outros recipientes reaproveitáveis para a comercialização de ambulantes e barracas;
4.4.15. A comercialização de bebidas alcoólicas e não alcoólicas em recipiente de vidro (cerveja, refrigerante. Vodka com limão e etc.);
4.4.16. A comercialização de bebidas alcoólicas e não alcoólicas em bambus a metro e sacolés.
4.4.17. O uso de espetos não industrializados em churrascos e doces;
4.4.18. Comercialização de drinks, tequilas, batidas, preparadas sem autorização e registro das mesmas, no Órgão competente (maracupinga, caipirinha, abacaxi e morango);
4.4.19. A venda de maracupinga e destilados só poderão ser realizadas quando preparada na presença do consumidor, respeitando as normas de higienização e sanitárias;
4.4.20. Manter chapa, grelhas, fogões em cima de balcões sem proteções adequadas.

OBSERVAÇÕES: O NÃO CUMPRIMENTO DAS NORMAS ACARRETARÁ AS SEGUINTES PENALIDADES:

ADVERTÊNCIA
APREENSÃO E INUTILIZAÇÃO DA MERCADORIA
INTERDIÇÃO TEMPORÁRIA
INTERDIÇÃO DEFINITIVA
MULTA

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO

TERMO DE PERMISSÃO Nº /2026

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO que fazem entre si o **MUNICÍPIO DE SILVEIRÂNIA/MG**, com sede na Rua Araújo Ferreira, 15, Centro, Estado de Minas Gerais, com CNPJ n° 17.744.558/0001-84, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, **JULIO CESAR GOMES GROSSI**, portador da Matrícula Funcional nº 900, doravante denominado MUNICÍPIO, e ----------, inscrito(a) no CPF/CNPJ/MF sob o nº ----------, sediado(a) na ----------, doravante designado PERMISSIONÁRIO, neste ato representado(a) por ----------, conforme procuração apresentada nos autos ou ato constitutivo em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de permissão de uso de espaço público, decorrente do Leilão Presencial n° 01/2026, Processo Licitatório n° 26/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **OUTORGA DE PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PRECÁRIA E ONEROSA PARA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS DIVERSOS NA XX FESTA DO CAVALO DO MUNICÍPIO DE SILVEIRÂNIA, QUE SE REALIZARÁ NOS DIAS 09 A 12 DE ABRIL DE 2026**, conforme segue:

(inserir planilha após resultado)

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.2. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação será até 12 de abril de 2026.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO E GESTÃO DO TERMO DE PERMISSÃO

3.1. A permissão de uso de espaço Público se dará durante as festividades da XX Festa do Cavalo do Município de Silveirânia, que se realizará entre os dias 09 e 12 de abril de 2026.

3.2. O Termo de Permissão 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.

3.3. As comunicações entre o Município e o permissionário devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.4. O Município poderá convocar o permissionário para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.5. São obrigações do permissionário:
3.5.1. Dar cumprimento aos termos do Edital do Processo Licitatório, que declara expressamente conhecer;
3.5.2. Manter tabela de preços exposta, com informações visíveis e de fácil acesso ao público, com nome, preço e classificação dos produtos e serviços a ele oferecidos;
3.5.3. Zelar e manter em bom estado de conservação e limpeza o espaço objeto da Permissão;
3.5.4. Permitir ao MUNICÍPIO, quando este julgar necessário, a inspeção do espaço, bem como avaliar o cumprimento da finalidade contratual;
3.5.5. Manter e repor os equipamentos e instalações postos à disposição em condições normais de uso no final do Termo sem direito a qualquer forma de retenção ou indenização;
3.5.6. Instalar pontos de energia elétrica de sua barraca;
3.5.7. Zelar pela segurança, higiene, conservação e apresentação da barraca disponibilizada pelo Município, quando houver (conforme disposto no croqui);
3.5.8. Respeitar o local demarcado para a instalação de sua barraca;
3.5.9.Manter rigoroso asseio pessoal;
3.5.10. Colaborar com a fiscalização no que for necessário, tratando o fiscal com educação e urbanidade, prestando as informações solicitadas e apresentando os documentos pertinentes à atividade;
3.5.11. Respeitar as regras de limpeza urbana e demais normas expedidas pelo órgão competente do Município;
3.5.12. Tratar com urbanidade o público em geral e os clientes;
3.5.13. Afixar cartazes e avisos de interesse público determinado pelo Município;
3.5.14. Apresentar licença e o documento de identificação sempre que solicitado pelo Município;
3.5.15. Acondicionar todo o lixo produzido em sacos plásticos para recolhimento no local indicado pelo Município;
3.5.16. Responsabilizar-se, em decorrência da atividade desenvolvida, pelos danos eventualmente causados a terceiros, bem como pelos provenientes da manutenção de redes de serviços públicos e pelo custo de seu remanejamento, quando for o caso;
3.5.17. Cumprir as normas de posturas, vigilância sanitária, limpeza urbana, segurança pública, trânsito, metrologia, meio ambiente e todas aquelas inerentes à atividade que será desenvolvida, especialmente das Normas e Condições para exercício de atividades em espaço público e funcionamento de barracas em festividades públicas.
3.5.18. Cumprir as exigências legais para o exercício da atividade, se subordinando a todas e quaisquer legislações que venham a ser editadas a respeito da permissão de uso, seja no âmbito federal, estadual ou municipal, desde que aplicável à situação jurídica no Município;
3.5.19. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do termo de permissão.
3.5.20. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do termo de permissão ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
3.5.21. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do termo

de permissão, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
3.5.22. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do termo de permissão, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
3.5.23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos.
3.5.24. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo termo de permissão, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
3.5.25. Comunicar ao Fiscal do termo de permissão, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
3.5.26. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do termo de permissão.
3.5.27. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Município.
3.5.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
3.5.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do termo de permissão.
3.5.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Município.

3.6. São obrigações do Município:
3.6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo permissionário, de acordo com o edital e seus anexos;
3.6.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do termo de permissão e o cumprimento das obrigações pelo permissionário;
3.6.3. Aplicar ao permissionário as sanções previstas na lei e no Termo de permissão;
3.6.4. Cientificar a assessoria jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;
3.6.5. Disponibilizar as barracas nos tamanhos e locais previstos no Croqui.

3.7. A execução do termo de permissão será acompanhada, fiscalizada e gerida conforme segue.

3.8. O fiscal do termo de permissão acompanhará a execução do termo de permissão, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo de permissão, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com anotação no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

3.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do termo de permissão, determinando prazo para a correção.

3.10. O fiscal do termo de permissão informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

3.11. O gestor do termo de permissão coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do termo de permissão contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do termo de permissão, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do termo de permissão para fins de atendimento da finalidade da administração, acompanhará os registros realizados pelos fiscais do termo de permissão, de todas as ocorrências relacionadas à execução do termo de permissão e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

3.12. O gestor do termo de permissão tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.13. O gestor do termo de permissão deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

3.14. O permissionário não poderá:
3.14.1. Utilizar para outra finalidade o espaço permitido, no todo ou em parte, bem como iniciar as atividades comerciais no local da permissão sem observar a legislação reguladora da matéria, ensejando o descumprimento de tal dispositivo em cassação de pleno direito da permissão, sem direito ao ressarcimento do que foi pago.
3.14.2. Apregoar mercadoria em voz alta.
3.14.3. Expor ou vender produto diferente do constante no objeto do Termo de Referência.
3.14.4. Fazer uso do passeio, de quaisquer bens públicos incluindo muros e gradis, da arborização pública, do mobiliário urbano público, da fachada ou de quaisquer outras áreas das edificações lindeiras para exposição, depósito ou estocagem de mercadoria ou vasilhame ou para colocação de apetrecho destinado à afixação de faixa e cartaz ou a suporte de toldo ou barraca.

3.14.5. Ocupar espaço maior do que o que lhe foi autorizado/permitido, assim entendida a exposição de produto fora dos limites da barraca ou no beiral.
3.14.6. Lançar, na área ou nos arredores da barraca, detrito, gordura e água servida ou lixo de qualquer natureza, bem como desrespeitar norma de direito urbanístico ou ambiental.
3.14.7. Utilizar letreiro, cartaz, faixa e outro processo de comunicação no local de realização das festividades.
3.14.8.Fazer propaganda de caráter político ou religioso durante a realização do evento.
3.14.9. Fornecer produtos para revenda em outras barracas.
3.14.10. Apresentar-se, vestido, inadequadamente, fora dos padrões exigidos pela vigilância sanitária.
3.14.11. Manter Aparelhos de Som com volume fora dos normais, sendo expressamente vedada a utilização dos referidos aparelhos durante a apresentação dos artistas no palco.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO
4.1. O Termo de Permissão, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, ou ser executado em associação do Permissionário com terceiros.

5. CLÁUSULA QUINTA - VALOR
5.1. O valor a título de permissão de uso é de R$ ( ) fixo e irreajustável pelo(s) ponto(s)---- para comercialização de produtos diversos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO
6.1. Após a realização da sessão do leilão o pagamento deverá ser À VISTA, em moeda corrente do país (vedado o pagamento em cheque), através transferência bancária, em conta de titularidade do Município, a saber: Conta Corrente n.º 21.966.5, Agência n.º 0487-1, Banco do Brasil.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
7.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do termo de permissão administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

8.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do permissionário eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de

comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.5. É dever do permissionário orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.6. O Permissionário deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

8. CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

8.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

9. CLÁUSULA NONA QUINTA – PUBLICAÇÃO

9.1. O MUNICÍPIO deverá promover a publicação do presente termo de permissão, obedecendo aos prazos previstos e estabelecidos pela Lei nº. 14.1333/21.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Pomba - MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de permissão que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por se acharem justos e acordados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Silveirânia/MG, ____ de _____ de 2026.

_____
JULIO CESAR GOMES GROSSI
PREFEITO MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA

_____
PERMISSIONÁRIO

Testemunhas:

_____ _____
Nome: _____ Nome:_____
CPF-_____ CPF-_____

ANEXO IV - TERMO DE ARREMATAÇÃO E RESPONSABILIDADE

A Pessoa Física/Jurídica _____, inscrito no CPF/CNPJ nº. _____, afirmo que arrematei, no valor total de R$ _____(_____), do Leilão Presencial nº. 01/2026, Processo Licitatório nº. 26/2026, no dia ____ de _____ de 2026, a OUTORGA DE PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PRECÁRIA E ONEROSA PARA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS DIVERSOS NA XX FESTA DO CAVALO DO MUNICÍPIO DE SILVEIRÂNIA, QUE SE REALIZARÁ NOS DIAS 09 A 12 DE ABRIL DE 2026, me responsabilizando pelo lance ofertado e pelo pagamento do mesmo, conforme exigências do edital.

Por ser verdade, assino o presente.

Silveirânia, ___ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Arrematante

ANEXO V – TERMO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO LEILÃO PRESENCIAL Nº 01/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26/2026

Prefeitura Municipal de Silveirânia, CNPJ: 17.744.558/0001-84.

PARTICIPANTE:
Nome/Razão Social:.....

CPF/CNPJ: ..... RG: .....

Endereço: .....
Cidade: ..... UF: ..... Tel: (.....) .....

_____
Assinatura do Participante/Representante

O Participante/Representante após ter vistoriado os espaços, referente a OUTORGA DE PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PRECÁRIA E ONEROSA PARA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS DIVERSOS NA XX FESTA DO CAVALO DO MUNICÍPIO DE SILVEIRÂNIA, QUE SE REALIZARÁ NOS DIAS 09 A 12 DE ABRIL DE 2026, se declara consciente das condições e peculiaridades e, assim sendo, eu, FILIPE GARCIA VIEIRA, Leiloeiro do Município de Silveirânia, credencio o interessado (Participante) acima qualificado para participar do presente Leilão.

Silveirânia, ____ de _____ de 2026.

_____
FILIPE GARCIA VIEIRA
Leiloeiro Administrativo

ANEXO VI – MAPA DE LOCALIZAÇÃO – CROQUI

(EM ANEXO)

OBS: O ESPAÇO REFERENTE AOS ITENS 01 AO 10, SERÃO CONCEDIDOS AO NOSSO LAR, CLUBE DO CAVALO E FEIRANTES DO MUNICÍPIO, NÃO SENDO OBJETO DO PRESENTE PROCESSO. ESTANDO NO MAPA APENAS PARA VISUALIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS.