



**CONCORRÊNCIA nº 006/2025 – SEAPA**  
**Processo Eletrônico nº 6.991/2025**

**AVISO**

O Município de Juiz de Fora, através da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, torna público que acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA, tipo MELHOR TÉCNICA, com a finalidade de selecionar **Associações sem fins lucrativos da Agricultura Familiar e Cooperativas da Agricultura Familiar, ambos da Região e Microrregião de Juiz de Fora para a outorga de permissão remunerada de uso imediato e formação de cadastro de reserva para unidades comerciais, localizadas no pavimento térreo do Mercado Municipal de Juiz de Fora**, conforme especificações contidas no Edital, Termo de Referência e seus anexos, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 8.987/1995, Decreto Municipal nº 15.635/2022, Decreto Municipal nº 16.479/2024 e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

A abertura desta licitação ocorrerá 06 de agosto 2025 às 9h30 , no auditório do 1º andar situado à Av. Brasil, 2001 – Centro, Juiz de Fora/MG, quando os interessados deverão apresentar os envelopes **nº 01** - Documentos de Habilitação e **nº 02** - Proposta Técnica à Comissão Especial de Licitação, em acordo com as exigências do Edital.

**Data de Abertura da Sessão Pública: às 09:30h do dia 06/08/2025**

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na subsecretaria, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico [https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/selicon/editais/outras\\_modalidades/2025/index.php](https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/selicon/editais/outras_modalidades/2025/index.php) . O edital poderá ainda ser solicitado através do link <https://juizdefora.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=19121>. Quaisquer dúvidas poderão ser protocoladas, assim como serão respondidas através do referido link do Plataforma Ágil.



**CONCORRÊNCIA nº 006/2025 – SEAPA**  
**Processo Eletrônico nº 6.991/2025**

**EDITAL**

A Prefeitura de Juiz de Fora, através da Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, informa a todos os interessados, que dará início no dia e hora divulgados no Aviso deste Edital, no auditório do Museu Ferroviário, situado à Av. Brasil, 2001 – Centro, Juiz de Fora/MG, à sessão pública do procedimento licitatório **CONCORRÊNCIA nº 006/2025**, tipo **MELHOR TÉCNICA**, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 8.987/1995, Decreto Municipal nº 15.635/2022, Decreto Municipal 16.479/2024 e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto da presente Concorrência a seleção de **Associações sem fins lucrativos da Agricultura Familiar e Cooperativas da Agricultura Familiar, ambos da Região e Microrregião de Juiz de Fora para a outorga de permissão remunerada de uso imediato e formação de cadastro de reserva para unidades comerciais, localizadas no pavimento térreo do Mercado Municipal de Juiz de Fora**, nos ramos de atividades, relação de vagas e especificações detalhadas dos espaços físicos conforme especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos.

**1.2.** A permissão a ser outorgada é por prazo determinado, pessoal, precária, intransferível, firmada mediante termo de permissão, mediante pagamento de preço público mensal regido pelo Decreto Municipal nº 15.646/22 e rateio das despesas mensais de manutenção, segurança e gestão dos espaços comuns.

**1.3.** As vagas serão distribuídas conforme unidades comerciais compostas por box, lojas ou quiosques, de acordo com o disposto neste Termo.

**1.4.** O prazo máximo da permissão de uso, regida pela Lei nº 14.133/21, como também pela Lei Municipal nº 6.448/83, além de demais diplomas pertinentes, tais como, os específicos ao mercado municipal de JF e **será de 05 (cinco) anos, permitida a prorrogação conforme limite máximo previsto na legislação municipal**, desde que o licitante mantenha as condições editalícias e haja interesse da Administração Pública Municipal.

**1.5. DA UNIDADE COMERCIAL E DA DESCRIÇÃO DAS VAGAS:**

**1.5.1. Para ocupação imediata:**

**1.5.1.1.** Estão disponíveis para ocupação imediata as unidades comerciais dos itens 1 (Loja 32-A) e 3 (Loja 49), ambas localizadas no pavimento térreo.

**1.5.1.2.** Cada uma dessas unidades corresponde a um item distinto, conforme detalhado nos Anexos I e II deste edital, que contêm as informações sobre o segmento de comercialização, metragem, localização, custos mensais de preço público e rateio da unidade.

**1.5.1.3.** Será convocado para assinar o Termo de Permissão de Uso, de imediato, o primeiro colocado dos itens 1 e 3, conforme a respectiva ordem de classificação.

**1.5.1.4.** Os demais classificados dos itens 1 e 3, que não forem convocados de imediato, comporão o cadastro de reserva vinculado à respectiva unidade, nos termos do item 7 deste edital.

**1.5.2. Para cadastro de reserva:**

**1.5.2.1.** Será licitado exclusivamente para fins de cadastro de reserva o item 2 correspondente à unidade comercial: Loja 32-B, também localizada no pavimento térreo.

**1.5.2.2.** As informações sobre o segmento de comercialização, metragem, localização, custos mensais de preço público e rateio da Loja 32-B constam nos Anexos I e II deste edital.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA**



**2.1.** Poderão participar da Licitação, pessoas jurídicas, a saber, Associações e/ou Cooperativas de Agricultores Familiares, nos termos do art. 3º da Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006.

**2.2.** A participação na disputa das vagas disponíveis na presente concorrência, sem oposições, implica na integral e incondicional aceitação de todas as condições e cláusulas previstas no presente termo.

**2.3.** Será permitido a cada proponente concorrer à unidade, sendo selecionadas Cooperativas ou Associações que deverão arcar com as despesas do espaço e os custos dele decorrentes, como preço público, rateio de despesas de manutenção do espaço (tais como água, luz, dentre outros) e demais despesas.

**2.4.** Os participantes habilitados, integrantes da lista de classificação final, mas que não foram convocados por estarem fora do número de vagas disponíveis, integrarão o cadastro de reserva, conforme regras das cláusulas “DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DO CADASTRO DE RESERVA”.

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

**2.5. Estão impedidos de participar na presente licitação:**

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

**2.5.2.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

**3. DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS**

**3.1.** A inscrição/participação é gratuita.

**3.2.** O participante arcará com todos os custos relativos à elaboração de sua proposta.

**3.2.1.** O Município não será responsável por nenhum destes custos, independentemente do desenvolvimento e do resultado do processo licitatório.

**3.3.** A disputa ocorrerá na modalidade presencial.

**3.4.** A entrega dos **envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação** e **nº 02 - Propostas Técnica**, em acordo com as exigências do Edital, deverá ocorrer no dia e hora marcados, indicados no preâmbulo do Edital, improrrogavelmente, no local previsto no preâmbulo deste Edital, pelo próprio proponente ou por intermédio de procurador devida e formalmente constituído.

**3.5.** A documentação e a proposta deverão ser entregues em 2 (dois) envelopes distintos lacrados, contendo o primeiro a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, o segundo a PROPOSTA TÉCNICA, com as seguintes inscrições na parte frontal de cada um deles:



**ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA nº 006/2025 – SEAPA**  
**NOME/RAZÃO SOCIAL**  
**Nº DO CNPJ**

**ENVELOPE 02 – PROPOSTA TÉCNICA**  
**CONCORRÊNCIA nº 006/2025 – SEAPA**  
**NOME/RAZÃO SOCIAL**  
**Nº DO CNPJ**

**3.6.** A entrega dos 02 (dois) envelopes de Habilitação e de Proposta Técnica deverá, preferencialmente, ser realizada pessoalmente pelo requerente ou representante legal.

**3.7.** Em hipótese alguma serão recebidos envelopes pelos Correios ou serviços de entrega similares, bem como não será admitida a inscrição por qualquer meio eletrônico.

**3.8.** Os requerentes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando-se duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

**3.9.** Não serão aceitos envelopes entregues fora do prazo estabelecido neste Edital.

**3.10.** A falsidade de informações no ato da inscrição poderá acarretar a respectiva eliminação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra o requerente e comunicação às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**3.11.** Não serão aceitos documentos ou propostas enviadas pelos proponentes por qualquer tipo de via postal ou serviços de entrega similares, e-mail, ou entregues antes da data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, bem como não será admitida a inscrição por qualquer meio eletrônico.

**3.12.** Considerando haver cadastro de reserva, faz-se necessária a inversão das fases com análise inicial da habilitação dos proponentes.

#### **4 – DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE “01”)**

**4.1.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada ou em cópia simples que, à vista do original, será autenticada por membro da Comissão Especial de Contratação na própria sessão pública.

**4.1.1.** Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

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

**4.2. No ENVELOPE “01” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão constar os seguintes documentos:

**4.2.1.** Declaração de cumprimento ao disposto art. 7º, XXXIII da Constituição Federal e do art. 65 da Lei Municipal 13.830/19;

**4.2.2.** Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação;

**4.2.3.** Declaração de ciência e concordância, devidamente assinadas, conforme **Anexos V, VI e VII:**



- 4.2.3.1. Além das declarações supracitadas, exige-se:
- 4.2.3.2. Cópia do Cartão CNPJ e cópia do estatuto social registrado em Cartório (última alteração, caso tenha havido alteração).
- 4.2.3.3. Cópia de Comprovante do endereço recente da Cooperativa/Associação de Agricultura Familiar.
- 4.2.3.4. Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas e da carteira de identidade do atual representante legal.
- 4.2.3.4.1. A apresentação de cópia de documento de identidade que contenha o número do CPF substitui a apresentação dos dois documentos em separado.
- 4.2.3.5. Se couber, cópia da Ata de Eleição e da posse da atual diretoria: relação nominal atualizada e assinada dos dirigentes da Organização com endereço, número e órgão expedidor da Carteira de identidade e número no Cadastro de Pessoas Físicas.
- 4.2.3.5.1. A apresentação de cópia de documento de identidade que contenha o número do CPF substitui a apresentação dos dois documentos em separado.

**4.3. Os interessados na participação deverão, ainda, apresentar a documentação relacionada abaixo.**

**4.3.1. As pessoas jurídicas Cooperativa ou Associação de Agricultura Familiar devem apresentar:**

- 4.3.1.1. Certidão de insolvência civil emitida pelo Poder Judiciário na comarca de residência do pretenso permissionário;
- 4.3.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- 4.3.1.3. Certidão de regularidade fiscal da Fazenda Estadual de Minas Gerais;
- 4.3.1.4. Certidão de regularidade fiscal da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 4.3.1.5. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão de regularidade de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários;
- 4.3.1.6. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município;
- 4.3.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do “Título VII-A Da prova de inexistência de débitos trabalhistas” da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 4.3.1.8. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 4.3.1.9. Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

## **5. DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE “02”)**

**5.1. A Proposta Técnica** deverá ser apresentada em uma via **impressa**, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada, e devidamente assinadas pelo proponente ou procurador constituído, com documentos de textos em formato doc ou docx e planilhas em formato xls ou xlsx.

**5.2. No ENVELOPE 02 – PROPOSTA TÉCNICA**, deverão constar os seguintes documentos:

**5.2.1.** Proposta Técnica devidamente preenchida, conforme modelo do **Anexo III**;

**5.2.2.** Documentação para pontuação, conforme **subitem 6.1.1. “Do Quadro dos critérios de classificação”**.

## **5.3. DA ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA**



**5.3.1.** Em hipótese alguma serão recebidos envelopes pelos Correios ou serviços de entrega similares, bem como não será admitida a inscrição por qualquer meio eletrônico.

**5.3.1.** Os requerentes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando-se duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

**5.3.2.** Não serão aceitos envelopes entregues fora do prazo.

**5.3.3.** A falsidade de informações no ato da inscrição poderá acarretar a respectiva eliminação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra o requerente e comunicação às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**5.3.4. Da análise da habilitação:**

**5.3.4.1.** Considerando haver cadastro de reserva, faz-se necessária a inversão das fases com análise inicial da habilitação dos licitantes.

**5.4. Da análise de proposta técnica:**

**5.4.1.** O resultado da pontuação final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada quesito relacionado no “DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DO CADASTRO DE RESERVA” sendo a pontuação máxima 100 (cem) pontos e a pontuação mínima de 10 (dez) pontos.

**5.4.2.** O proponente que somar pontuação inferior ao estabelecido no subitem 5.4.1, será eliminado.

**5.4.3.** Para a classificação dos inscritos, a Comissão de Contratação estabelecerá as listas de classificação, em ordem decrescente, considerando aqueles melhores pontuados em cada item.

**5.4.4.** A classificação dos participantes habilitados será realizada através dos critérios técnicos de avaliação, conforme disposto no “DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DO CADASTRO DE RESERVA”.

**5.4.5.** Para a avaliação dos quesitos contidos nos “Critérios de Classificação e Cadastro de Reserva”, nos casos de Inclusão e políticas afirmativas - proponente ou responsável legal ser PPI (preto, pardo, indígena), o requerente será convocado para análise por meio de Comissão de Heteroidentificação a ser definida por instrumento cabível.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DO CADASTRO DE RESERVA**

**6.1.** A classificação será baseada nos critérios a seguir, sendo a apresentação da documentação comprobatória obrigatória para a classificação:

**6.1.1. Do Quadro dos critérios de classificação:**

<b>Quesito</b>	<b>Item</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Comprovação dos critérios</b>
1	Experiência de atuação no segmento de comercialização na Região e microrregião de Juiz de Fora. (Peso 5)	<b>Até 10 pontos</b>  1 ponto para cada ano comprovado de atividade no Mercado Municipal de Juiz de Fora	Termo de Compromisso e Responsabilidade; cadastro de CNPJ; termo de ajustamento de conduta, certidão, atestado ou termos de permissão/autorização de uso emitido por órgãos públicos, ou outros documentos



			hábeis a comprovar a atividade no mercado municipal.
2	Participação do licitante em feiras, eventos e atividades de fomento relacionadas ao segmento. (Peso 1)	<b>Até 10 pontos</b>  1 ponto para cada participação em evento do segmento comprovado.	Cartão de inscrição no evento, carta de confirmação do organizador.
3	Perfil do empreendimento a ser instalado no Mercado Municipal de Juiz de Fora (Peso 2)		
	Relevância social histórica e cultural: Descrição do empreendimento, objeto, visão, missão, experiência com a comercialização.	<b>Até 4 pontos</b>  01 ponto por comprovante.	Matérias de jornais, revistas e similares (impressos e/ou online); Certificados e similares; Homenagens e similares; demais documentos hábeis a comprovar o quesito.  Os documentos deverão ter sido emitidos até a data de publicação do edital
	Comprovação de associados/ cooperados residentes no município de Juiz de Fora	<b>Até 3 pontos</b>  03 pontos para comprovação de que a maioria (50% + 01) dos associados e/ou cooperados residem atualmente em Juiz de Fora.  02 pontos para comprovação de que entre 25% e 50% dos associados / cooperados residam atualmente em Juiz de Fora.  01 ponto para comprovação de que até 25% dos cooperados / associados sejam residentes atualmente em Juiz de Fora.	Estatuto e ata da cooperativa ou da associação, com comprovante de endereço de cada associado / cooperado.  -Demais documentos capazes de comprovar que os cooperados /associados residem atualmente em Juiz de Fora.
	Número de associados/ cooperados	<b>Até 3 pontos</b>  3 pontos para: para associação/cooperativa com	-Ata de reunião do ano vigente registrada com assinatura dos associados/cooperado





		<p>número igual/superior a 26 associados/cooperados</p> <p>2 pontos: para associação/cooperativa com até (inclusive) 25 associados/cooperados</p> <p>1 ponto: para associação/cooperativa com até (inclusive) 10 (dez) associados/cooperados</p>	<p>s</p> <p>-Declaração de associação/cooperação em que se apresente relação nominal com respectivas assinaturas e número do cadastro de pessoas físicas (CPF) de todos os associados/cooperados</p> <p>-Demais documentos capazes de comprovar o quesito em questão.</p> <p>Os documentos deverão ter sido emitidos até a data de publicação do edital</p>
4	<p>Proponente ou responsável legal à frente da unidade comercial ser pessoa com deficiência (Peso 1)</p>	10 pontos	<p>Laudo médico ou parecer emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar (conforme Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.)</p>
5	<p>Inclusão e políticas afirmativas (Peso 1)</p> <p>Pontuação não é cumulativa</p> <p>Responsável legal à frente da unidade comercial ser: Mulher OU</p> <p>Representante legal a frente de à unidade comercial ser: PPI (preto, pardo, indígena) OU</p> <p>Responsável legal à frente da unidade comercial ser idoso OU</p>	10 pontos	<p>Autodeclaração Mulher (Conforme Proposta Técnica e <b>Anexo VIII</b>)</p> <p>Autodeclaração PPI e comparecimento em Comissão de Heteroidentificação (Conforme Proposta Técnica e <b>Anexo IX</b>)</p> <p>Documento oficial que informe nome completo e data de nascimento, nos</p>





			termos da Lei 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa)
	Representante legal à frente de a unidade comercial ser: Pessoa Trans		Autodeclaração (Conforme Proposta Técnica e <b>Anexo X</b> ). Em caso de denúncia de falsidade, poderá ser solicitada declaração complementar de profissional habilitado a atestar (psicólogo, assistente social, médico ou outro profissional de saúde capaz de atestar).

A nota máxima considerando os critérios e o peso atribuído a cada item será:

Item	Peso	Nota máxima
1)	5	50
2)	1	10
3)	2	20
4)	1	10
5)	1	10
Total		100

## 6.2. DO CADASTRO RESERVA

### 6.2.1. DO CADASTRO DE RESERVA

**6.2.1.1.** Considera-se “Cadastro de Reserva” o conjunto de participantes habilitados e classificados dentro de cada item que, embora não tenham sido convocados para a ocupação imediata da unidade comercial correspondente, poderão ser chamados futuramente, dentro do prazo de validade da permissão outorgada neste processo licitatório, respeitada rigorosamente a ordem de classificação.

**6.2.1.2.** O cadastro de reserva será estruturado por item e por segmento, sendo vinculado diretamente à unidade comercial no item e segmento do edital.

**6.2.1.3.** A convocação dos classificados no cadastro de reserva ocorrerá sempre que houver vacância da unidade vinculada ao respectivo item, observando-se a ordem decrescente de classificação.

**6.2.1.4.** Ficará caracterizada a vacância da vaga nas seguintes hipóteses:

**6.2.1.5.** Desistência formalizada pelo habilitado convocado;

**6.2.1.6.** Existência de vaga não preenchida por ausência de manifestação no prazo estabelecido para assinatura do Termo de Permissão de Uso;

**6.2.1.7.** Cassação da permissão por descumprimento de deveres legais ou contratuais pelo permissionário titular;



- 6.2.1.8.** Revogação da permissão de uso por decisão administrativa fundamentada;
- 6.2.1.9.** Ocorrência de outras situações que, a juízo da Administração, ensejem a vacância da vaga.
- 6.2.1.10.** A convocação dos candidatos será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município.
- 6.2.1.11.** O candidato convocado que, tendo sido regularmente chamado para ocupar vaga disponível dentro de seu item ou segmento, optar por não escolher nenhuma das unidades ofertadas no momento da convocação, será automaticamente eliminado do cadastro de reserva, sendo convocado o próximo classificado.

## **7. DOS PROCEDIMENTOS**

**7.1.** No dia e hora marcados, indicados no preâmbulo do Edital, improrrogavelmente, o proponente deverá apresentar à Comissão Especial de Contratação, no local previsto no preâmbulo do Edital, por si ou por intermédio de procurador devida e formalmente constituído, os invólucros dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação e nº 02 - Propostas Técnica, que conterão, respectivamente, os documentos de Habilitação e da Proposta técnica, de acordo com o disposto neste Edital.

**7.1.1. No dia e hora da sessão pública agendada para o recebimento dos envelopes,** os proponentes presentes, deverão eleger uma comissão formada por seus representantes para representá-los durante todos os trabalhos da Comissão Especial de Contratação.

**7.1.2.** Em nenhuma hipótese poderá ser concedido prazo adicional para apresentação de qualquer documento exigido neste Edital e, eventualmente, não inseridos nos envelopes “01” e “02”.

**7.1.3.** Caso não seja possível proceder a abertura dos envelopes e análise da documentação na sessão, a Comissão Especial de Contratação poderá suspender os trabalhos, marcando nova data para continuidade da licitação. Neste caso, os envelopes “01” e “02”, contendo a documentação de habilitação e proposta, serão rubricados pela comissão formada pelos proponentes e pela Comissão Especial de Contratação.

**7.2.** No dia, local e hora marcados para início da sessão pública, a Comissão Especial de Contratação procederá à abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação (envelope "01").

**7.3.** Aberto o **Envelope 01**, os documentos serão rubricados pela Comissão Especial de Contratação, e a seguir, pela comissão eleita dos representantes de todos os proponentes credenciados e presentes ao ato.

**7.4.** A Comissão Especial de Contratação examinará os documentos e considerará habilitados os proponentes que satisfizerem às exigências constantes deste Edital, inabilitando-os sumariamente em caso contrário.

**7.4.1.** Caso não seja possível analisar a documentação de habilitação na sessão, a Comissão Especial de Contratação poderá suspender os trabalhos, marcando nova data para a divulgação do resultado ou realizando a publicação do mesmo, com abertura de vistas e prazo para interposição de recurso.

**7.4.2.** Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão Especial de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.5.** A Comissão Especial de Contratação divulgará a relação dos proponentes habilitados, devolvendo aos inabilitados o envelope nº 2 - Proposta Técnica, sem abri-lo, caso não haja interesse em interposição de recurso relativo a esta fase.

**7.6.** Concluída a fase da habilitação, a Comissão Especial de Contratação marcará nova data (a ser divulgada aos proponentes) para abertura do **Envelope 02 – Proposta Técnica**.



7.7. A Comissão Especial de Contratação procederá, então, à abertura do **Envelope 02 – Proposta Técnica** dos proponentes habilitados.

7.8. Abertos os envelopes que as contiverem, as propostas serão rubricadas pela comissão formada pelos proponentes e pela Comissão Especial de Contratação.

7.8.1. Caso não seja possível analisar as propostas na sessão, a Comissão Especial de Contratação poderá suspender os trabalhos, marcando nova data para a divulgação do resultado ou realizando a publicação do mesmo, com abertura de vistas e prazo para interposição de recurso.

7.9. Após a análise das propostas e dentro do prazo a ela concedido, a Comissão Especial de Contratação classificará as propostas de acordo com o **item 5.3** - Análise das Propostas Técnicas -.

7.9.1. Desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências deste edital e da legislação pertinente ao objeto.

7.9.2. A classificação dos proponentes far-se-á pelo critério da contagem de pontos de cada item, conforme determinado neste edital;

7.9.3. O resultado da pontuação final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada quesito relacionado no **item 6** “DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DO CADASTRO DE RESERVA” sendo a pontuação **máxima 100** (cem) pontos e a pontuação **mínima de 5** (cinco) pontos.

7.10. Na análise das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.

7.11. A Comissão Especial de Contratação lavrará relatório dos trabalhos, apontando os fundamentos das desclassificações e da seleção efetuada, concluindo pela classificação ordinal dos proponentes.

7.12. A Comissão Especial de Contratação divulgará a ordem de classificação, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

7.13. Divulgada a ordem de classificação, a Comissão Especial de Contratação promoverá abertura de vistas aos proponentes e prazo para interposição de recurso.

7.14. Em qualquer fase da licitação, poderá a Comissão Especial de Contratação promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução, nos termos da legislação pertinente.

7.15. É facultado à Comissão Especial de Contratação no curso do procedimento sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, realizar correções de caráter formal, obedecendo a legislação pertinente.

7.16. Os envelopes de habilitação ou proposta técnica dos proponentes que forem inabilitados ou desclassificados e que não forem retirados pelos mesmos, permanecerão em poder da Comissão Especial de Contratação pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, sendo após esse prazo descartados.

#### **7.17. RECURSOS.**

7.17.1. Os atos praticados pela Comissão Especial de Contratação nas diversas fases do presente certame poderão ser impugnados pelos proponentes mediante a interposição de recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme o caso.

7.17.2. Serão considerados desde logo intimados os proponentes cujos representantes credenciados estiverem presentes na sessão pública em que o resultado for proclamado pela Comissão Especial de Contratação, hipótese em que a intimação constará da respectiva ata.



**7.17.3.** Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou que estiverem desacompanhados das respectivas razões de fato e de direito.

**7.17.4.** A interposição do recurso será comunicada aos demais proponentes após o término do período de razões, os quais poderão apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis.

**7.17.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou emitido a decisão, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informados.

**7.18.** Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a Comissão Especial de Contratação remeterá o processo a autoridade competente para homologação e adjudicação do objeto.

## **8. DO RECEBIMENTO DA PERMISSÃO DE USO, VIGÊNCIA E DEMAIS PROVIDÊNCIAS**

**8.1.** O requerente habilitado e classificado, passará a ser chamado permissionário e receberá número de matrícula.

**8.1.1.** O requerente habilitado e classificado será convocado para, no prazo de até 03 (três) dias úteis, assinar o Termo de Permissão de Uso.

**8.1.2.** Atingido o prazo máximo referido no subitem 8.1.1, e ausente justificativa aceita pela Administração Pública, ficará configurada a desistência do requerente convocado, podendo a Administração, a seu único e exclusivo critério, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para firmar o respectivo Termo em igual prazo ou abrir novo certame quando não houver classificados dentro do cadastro de reserva.

**8.2.** Exceto pelos casos previstos em lei, o permissionário deverá estar sempre à frente de seu negócio e exercer sua atividade, sob pena de cassação da permissão de uso.

**8.3.** É expressamente vedada a mudança de ramo de atividade durante a vigência da permissão, exceto se expressamente autorizado pelo Órgão Permitente ou na hipótese de alteração legislativa.

### **8.4. DA VIGÊNCIA**

**8.4.1.** A vigência da permissão será de **05 (cinco) anos**, prorrogável até o limite máximo previsto na Lei nº 14.133/2021 ou outra que venha a sucedê-la.

**8.4.2.** Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso e Ocupação é concedida em caráter eminentemente precário, podendo ser revogada a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza ao Permissionário.

## **9. DO ESPAÇO PÚBLICO A SER CONCEDIDO, CONSERVAÇÃO E BENFEITORIAS**

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

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



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

#### **9.4. DA CONSERVAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO**

**9.4.1.** O Permissionário é obrigado a conservar o espaço público, cujo uso lhe é permitido, mantendo-o permanentemente limpo e em bom estado, às suas exclusivas expensas, incumbindo-lhe também nas mesmas condições, a sua guarda, pagamento da energia elétrica e água consumidas.

**9.4.2.** O Permissionário apresentará ao Permitente, anualmente, declaração de quitação anual dos encargos individuais do espaço que lhe foi permitido (luz, água, dentre outros), sob pena de sofrer as penalidades cabíveis.

**9.4.3.** O Permissionário, fica obrigado, às suas custas, a equipar a Unidade Comercial com os equipamentos e mobiliários necessários para a prestação do serviço que a atividade exige, bem como a instalação de sistema de combate a incêndio conforme legislação vigente no perímetro da Unidade Comercial e a manter apólice de seguro válida.

#### **9.5. DAS BENFEITORIAS**

**9.5.1.** O Permissionário não poderá realizar modificações ou construções no espaço desta Permissão de Uso, sem expressa autorização do Permitente, salvo nos casos previstos em lei para exercício da atividade.

**9.5.1.1.** As características mínimas dos equipamentos e decoração da Unidade Comercial ficarão às custas do Permissionário.

**9.5.1.2.** O permissionário se compromete a seguir o Regimento Interno do Mercado Municipal e o Padrão de identidade visual ali disposto, no qual se indica as modificações e/ou características de decoração que podem ser implementadas.

**9.5.2.** Fica estabelecido que qualquer modificação realizada pelo Permissionário no espaço objeto da Permissão de Uso reverterá automaticamente ao Patrimônio do Permitente, sem qualquer indenização ou direito de retenção, podendo, ainda, a seu critério, o Permitente exigir a devolução do espaço na situação anterior.

#### **10. DO PREÇO PÚBLICO E PAGAMENTO**

**10.1.** Pela Permissão de Uso e Ocupação do espaço público, objeto deste EDITAL, o Permissionário pagará, mensalmente, ao Permitente, **preço público definido na legislação municipal**.

**10.2.** O preço público deverá ser pago, mensalmente, com até o quinto dia útil do mês seguinte ao vencido, a contar do que se seguir ao da assinatura do Termo de Permissão de Uso.

**10.3.** Encontram-se no **Anexo II**, os valores atuais dos preços públicos, os quais poderão sofrer correção monetária, atualização ou modificação ao longo do tempo.

**10.4.** O não pagamento do valor através do Documento de Arrecadação Municipal - DAM, por mais de 60 (sessenta) dias ensejará na revogação do termo de permissão de uso, e a consequente desocupação do espaço público, além de habilitar o então permissionário na Dívida Ativa Municipal.

**10.5.** O valor correspondente às Unidades Comerciais incorrerá anualmente aos ajustes do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.



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

**10.7.** O Permissionário se obriga, ainda, ao pagamento de rateio das despesas coletivas referentes às áreas comuns, tais como água, luz, esgoto, limpeza, conservação, desratização e dedetização, manutenção, administração e segurança, jardinagem, dentre outros necessários ao bom funcionamento do Mercado Municipal, conforme previsto na legislação pertinente.

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

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

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

**10.11.** O Permissionário OBRIGA-SE a recolher, na data de vencimento de cada mês de utilização do espaço público, mediante Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a importância gerada a partir do valor do rateio das despesas coletivas como água, luz, limpeza, conservação, desratização, manutenção e conservação, jardinagem e segurança, sob pena de revogação da permissão e todas as demais previstas na legislação de regência.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO, DA CONTRAPARTIDA, RESTRIÇÃO DE USO E DEVOLUÇÃO**

**11.1.** Ao Permitente, admite-se o direito de exercer, por intermédio do órgão responsável, fiscalização do local, sempre que julgar necessário, para observância do cumprimento da Proposta Técnica e demais condições de comercialização contratualizadas no Termo de Permissão de Uso.

### **11.2. Da Contrapartida**

**11.2.1.** Fica preestabelecido que os Permissionários das Unidades Comerciais, deverão cumprir com as seguintes contrapartidas:

**11.2.1.1.** Pagamento de preço público, mensalmente, conforme legislação vigente;

**11.2.1.2.** Pagamento de rateio das despesas coletivas referentes às áreas comuns, tais como água, luz, esgoto, limpeza, conservação, desratização e dedetização, manutenção, administração e segurança, jardinagem, dentre outros necessários ao bom funcionamento do Mercado Municipal, conforme previsto na legislação pertinente.

**11.2.1.3.** Conservação do espaço que lhe foi permitido;

**11.2.1.4.** Cumprimento do regulamento e demais normas de convivência.

### **11.3. DAS RESTRIÇÕES DE USO**

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

**11.3.1.1.** desocupar o espaço, findo o prazo fixado no Termo;



**11.3.1.2.** não ceder, arrendar, sublocar, emprestar ou transferir, a qualquer título, o uso do espaço a terceiros.

#### **11.4. DAS CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO**

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

**11.4.2.** Quaisquer danos eventualmente ocorridos serão recompostos ou indenizados pelo Permissionário, podendo o Permitente exigir a reposição das partes danificadas.

#### **12. DAS OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES**

##### **12.1. Fica o Permissionário obrigado a:**

**12.1.1.** Usar o bem de acordo com as finalidades específicas da Permissão de Uso e Ocupação e regulamentos expedidos pelo Município;

**12.1.2.** Obedecer às legislações, Regimento Interno e demais instrumentos normativos do Mercado Municipal;

**12.1.3.** Notificar à SEAPA quaisquer ações que impeçam ou causem transtornos à utilização do bem, objeto da permissão;

**12.1.4.** Manter o bem em perfeito estado de conservação e limpeza;

**12.1.5.** Comprovar o pagamento mensal de todos os tributos, tarifas e contribuições sociais a que está sujeito em face da legislação vigente, além do rateio das despesas comuns e manter todos os alvarás e os certificados em regularidade.

**12.1.6.** Apresentar ao Permitente, anualmente, declaração de quitação anual dos encargos individuais (luz, água, dentre outros) do espaço que lhe foi permitido (loja, box ou quiosque), sob pena de sofrer as penalidades cabíveis.

**12.1.7.** O descumprimento das obrigações acima mencionadas poderá importar na revogação da permissão de uso, após concessão do direito de defesa e contraditório.

##### **12.2. DAS VEDAÇÕES**

**12.2.1.** Expor ou vender produtos diferentes do constante no objeto do permitido.

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

**12.2.3.** Praticar jogos de azar nas dependências da Unidade Comercial;

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

**12.2.5.** Fazer propaganda de caráter político ou religioso no ambiente do Espaço Público da Unidade Comercial.

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





**12.2.7.** Fica vedada a colocação de letreiros luminosos, que distorçam com o ambiente arquitetônico do Mercado Municipal.

### **13. DAS PENALIDADES E DA REVOGAÇÃO**

**13.1.** Além das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, o permissionário ficará sujeito às penalidades dispostas na Legislação municipal que rege o Mercado Municipal.

#### **13.2. DA RESCISÃO**

**13.2.1.** A revogação do Termo de Permissão de Uso e Ocupação poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

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

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

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

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou elaborarem proposta relativa a presente CONCORRÊNCIA.

**14.2.** A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer protocolado na Prefeitura Ágil e devidamente fundamentado, na forma da lei.

**14.3.** Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

**14.4.** Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a STDA/SSLICOM/Comissão Especial de Contratação, ou ainda, através de protocolo do Prefeitura Ágil - link de acesso: <https://juizdefora.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=19121>.

**14.5.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**14.6.** No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

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

**14.8. Poderão participar** do certame todos os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

**14.9. Não poderão participar** da presente licitação pessoas físicas ou jurídicas que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso ou que estejam diretas ou indiretamente nas condições previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021



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

**14.11.** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência (*arquivo digital*)

Anexo II - Especificações das unidades comerciais e preço público

Anexo III - Modelo de proposta técnica

Anexo IV - Minuta do Termo de Permissão

Anexo V - Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e do art. 14 da Lei 14.133/2021;

Anexo VI – Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo

Anexo VII - Declaração de ciência e concordância

Anexo VIII - Autodeclaração de nome e gênero

Anexo IX - Autodeclaração étnico-racial

Anexo X - Autodeclaração de identidade trans: travesti, transexual ou transgênero

Anexo XI - Planta baixa (*arquivo digital*)



**CONCORRÊNCIA nº 006/2025 – SEAPA**  
**Processo Eletrônico nº 6.991/2025**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

*(arquivo digital)*



**CONCORRÊNCIA nº 006/2025 – SEAPA**  
**Processo Eletrônico nº 6.991/2025**

**ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES DAS UNIDADES COMERCIAIS E PREÇO PÚBLICO**

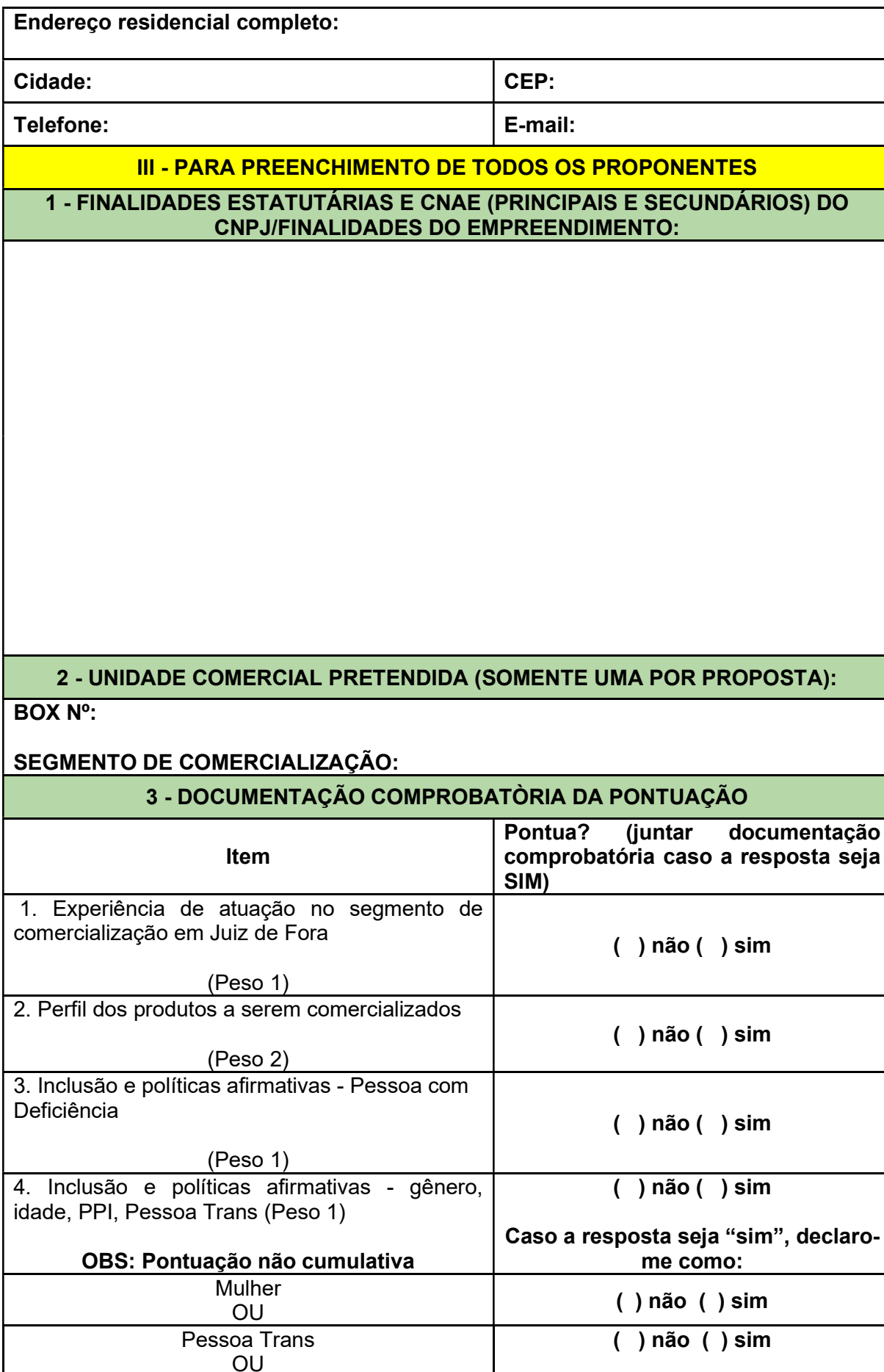
<b>Empreendimento da Agricultura Familiar (4712-1/00 Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns).</b>				
<b>ITEM</b>	<b>UNIDADE COMERCIAL</b>	<b><u>VALOR</u> <u>(UNITÁRIO</u> <u>M²)</u></b>	<b>VALOR DO PREÇO PÚBLICO</b>	<b>VALOR DO RATEIO</b>
1	32 A - Box com área de 28,675 m² localizada no TÉRREO	R\$ 60,00	R\$ 1.720,50	R\$ 2.560,74
2	32 B - Box com área de 28,675 m² localizada no TÉRREO	R\$ 60,00	R\$ 1.720,50	R\$ 2.560,74
3	49 - Box com área de 14,41m² localizado no TÉRREO	R\$60,00	R\$ 864,60	R\$ 1.286,84



CONCORRÊNCIA nº 006/2025 – SEAPA  
Processo Eletrônico nº 6.991/2025

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

I - EM CASO DE PESSOA JURÍDICA	
1 - DADOS DA EMPRESA	
Razão social:	Data de fundação:
Nome fantasia:	
NÚMERO DO CNPJ: ( ) Matriz – Nº:  ( ) Filial – Nº:	
DATA DE ABERTURA DO CNPJ:	
Endereço completo da sede:	
Cidade:	Cep:
Telefone:	E-mail:
2- SOBRE A REPRESENTAÇÃO LEGAL OU SÓCIOS	
Nome(s) completo(s):	
Data de nascimento:	Sexo:
RG/órgão expedidor/UF:	CPF:
Cargo:  ( ) Não se aplica	Vigência do mandato da atual diretoria: ____/____/____ a ____/____/____  ( ) Não se aplica
Endereço residencial completo:	
Cidade:	CEP:
Telefone:	E-mail:
II - EM CASO DE PESSOA FÍSICA	
1 - DADOS PESSOAIS:	
Nome completo:	
Data de nascimento:	Sexo:
RG/órgão expedidor/UF:	CPF:





PPI (Preto, Pardo, Indígena) OU	( ) não ( ) sim
Idoso(a)	( ) não ( ) sim

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(cidade) (data)

**OBS.: datar e assinar/carimbar (pessoa jurídica**





**CONCORRÊNCIA nº 006/2025 – SEAPA**  
**Processo Eletrônico nº 6.991/2025**

**ANEXO IV - MINUTA TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

Termo de Permissão de Uso nº \_\_\_\_/SEAPA/PJF

Processo nº \_\_\_\_\_

Permitente: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA

Objeto: Exploração de área com xxxxx m<sup>2</sup> (\_\_\_\_\_), identificada como Unidade Comercial \_\_\_, integrante do Mercado Municipal, localizado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_, no Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de Juiz de Fora/MG, para a exploração do ramo de “\_\_\_\_\_”.

O **MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.338.178/0001-02, com sede na Av. Brasil, nº 2001, 9º andar, Centro, Juiz de Fora – MG, denominado **MUNICÍPIO/PERMITENTE**, neste ato representado por sua Prefeita, **Sra. Maria Margarida Martins Salomão**, brasileira, inscrita no CPF sob o nº 135.210.396-68, portadora da CI no M-1.387404-SSP/MG, com interveniência da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (SEAPA), neste ato representada por sua **Secretária, Sra. Fabíola Paulino da Silva, brasileira, portadora da CI no 202832903 SSP/RJ e inscrita no CPF sob o nº 098.353.057-22**, de um lado e, de outro lado, nos termos do Decreto xxxxx, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF ou CPF sob nº \_\_\_\_\_, com endereço: \_\_\_\_\_, doravante designada Permissionária, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG. nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, têm entre si justo e acordado o presente, o que fazem com fulcro nos termos do Edital \_\_\_\_/SEAPA/PJF/20\_\_ e seus Anexos, e em conformidade com autos do processo administrativo nº \_\_\_\_\_, observadas as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DO OBJETO**

1.1. A Permitente, proprietária do imóvel localizado na Av. Getúlio Vargas, 200, Centro; Juiz de Fora/MG 36010-110. onde se encontra instalado o MERCADO MUNICIPAL sob administração da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, PERMITE o uso da área de \_\_\_\_m<sup>2</sup> (\_\_\_\_\_), identificada como UNIDADE COMERCIAL \_\_\_, integrante do referido equipamento.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**DO RAMO DE COMÉRCIO**

2.1. A área ora permissionada é destinada exclusivamente ao segmento de comercialização de \_\_\_\_\_, compreendendo \_\_\_\_\_, nos termos do Edital da **Concorrência nº 006/2025/SEAPA**.

**CLÁUSULA TERCEIRA**  
**DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA**

3.1. A Permissionária deverá atender às seguintes obrigações:

3.1.1. Respeitar e fazer respeitar a legislação, regida pela Lei nº 14.133/21, como também pela Lei Municipal nº 6.448/83, Regimento Interno e demais normativos do Mercado Municipal.

3.1.2. Manter, durante toda a execução da permissão que lhe foi outorgada, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



3.1.3. Não ceder, transferir ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, a área objeto da Permissão de Uso, zelando pelo seu uso e comunicando, de imediato, à Administração, a sua utilização indevida por terceiros.

3.1.4. Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através da outorga de Permissão de Uso, conforme descrito e caracterizado no objeto do Edital, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias pertinentes.

3.1.5. Responder, civil, jurídica e administrativamente, pelos atos de seus empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados à municipalidade ou a terceiros por si, seus prepostos e empregados.

3.1.6. Não suspender suas atividades por mais de 10 (dez) dias, sem prévia e expressa autorização da Administração.

3.1.7. Manter toda a documentação referente à área permissionada, à empresa permissionária, aos seus empregados, sócios, titulares e prepostos, prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, apresentando-a a autoridade competente sempre que exigida.

3.1.8. Apresentar, sempre que lhe for exigido pela Administração, documento que comprove perfeitas condições de saúde do titular, dos sócios, empregados e prepostos, nos termos do que dispõe o Código Sanitário Municipal de Alimentos.

3.1.9. Apresentar, sempre que lhe for exigido pela Administração, documento que comprove que os responsáveis pela permissionária, cujo ramo preveja a comercialização de produtos alimentícios, manipulados ou não, bem como seus respectivos prepostos, gerentes e funcionários, possuam certificado de participação em curso sobre Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, obtido através de curso realizado por órgão competente, ligado à Vigilância Sanitária de Alimentos do Município, ou entidade reconhecida.

3.1.10. Manter a excelência de padrões de higiene e limpeza dos equipamentos e área permissionada, observando a totalidade das exigências de ordem higiênico - sanitária.

3.1.11. Atender, de imediato, todas as determinações da Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual ou Municipal.

3.1.12. A ocorrência de infração a qualquer dispositivo normativo, mesmo que não previsto explicitamente no edital e/ou termo de permissão de uso, acarretará na aplicação, pela Permitente, das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da adoção das medidas legais pertinentes.

3.1.13 - A Permissionária deverá afixar em local visível, placas identificativas, nas quais constarão: a) Razão Social; b) Nome da Permissionária c) Ramo de Comércio; d) Número da Unidade, banca ou local específico.

3.1.14 – A Unidade Comercial deverá ser mantida em excelentes condições de uso, higiene e limpeza, utilizando-se material necessário para tal fim, inclusive tambores ou depósitos para lixo ou sobras, em conformidade com a legislação sanitária, sendo que caixarias e afins já utilizados, não poderão ser armazenadas nas áreas internas e externas do equipamento abastecedor.

3.1.15 - A Permissionária deverá reparar quaisquer danos ocorridos na área que lhe é permissionada, mesmo aqueles provenientes do uso, sob pena de, não o fazendo, submeter-se às sanções administrativas e judiciais pertinentes.

3.1.16 - A Permissionária fica obrigada a apresentar, sempre que lhe for exigido pela Administração ou outra autoridade competente, documentação que indique a procedência, especificação e classificação dos produtos por ela comercializados e/ou utilizados no preparo dos alimentos e nota fiscal relativa à compra.

3.1.17 - Pagamento de preço público, mensalmente, conforme Decreto Municipal nº 15.646/22 .

3.1.17.1 - Será de inteira responsabilidade da Permissionária o pagamento correspondente às despesas individuais de cada box, loja ou quiosque, tais como consumo de água, esgoto e energia elétrica, bem como



aqueles decorrentes dos serviços de limpeza, higienização, desratização e dedetização, manutenção e conservação, seguro contra incêndio, instalação de sistema de sonorização e de telefonia e de quaisquer outros encargos que vierem a ser instituídos por Lei, os que forem necessários ao bom funcionamento das atividades ali exercidas, bem como ao rateio proporcional à área ocupada para pagamentos dos serviços realizados nas áreas comuns do Equipamento, conforme disposição legal.

3.1.17.2 - Apresentar ao Permitente, anualmente, declaração de quitação anual dos encargos individuais (luz, água, dentre outros) do espaço que lhe foi permitido (loja, box ou quiosque), sob pena de sofrer as penalidades cabíveis.

3.1.18- Não realizar modificações, alterações ou decorações no Box, loja ou quiosque sem prévia aprovação da SEAPA.

3.1.18.1- O permissionário se compromete seguir o Padrão de Identidade Visual, no qual se indiquem as modificações e/ou características de decoração.

#### **CLÁUSULA QUARTA DA PERMISSÃO DE USO**

4.1 - A outorga desta permissão de uso é feita a título precário, oneroso, intransferível e por prazo determinado de **05 (cinco) anos, permitida a prorrogação conforme limite máximo previsto em lei.**

4.1.1. Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso e Ocupação é concedida em caráter eminentemente precário, podendo ser revogada a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza ao Permissionário.

4.2 - Anualmente, a Permissionária deverá apresentar à Administração Pública Municipal documento hábil de todos os seus funcionários e pessoas que exerçam qualquer atividade em seu equipamento, da qual conste não sofrer ou ser portador de moléstia infectocontagiosa.

4.3 - Em caso de falecimento, invalidez ou aposentadoria do titular da Permissionária, a Administração poderá, observada as especificações da legislação pertinente, autorizar a transferência da permissão de uso ao cônjuge supérstite ou para um dos herdeiros legais, mediante documentos comprobatórios e requerimento protocolado na SEAPA, nos termos da Lei Municipal nº 9.328/1998 e alterações posteriores.

4.4 - Quando a Permissionária optar pela desistência da permissão de uso e consequente desocupação da área permissionada, deverá comunicar formalmente o fato à Permitente com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência, e instruir o pedido com os 3 (três) últimos comprovantes do recolhimento do preço público devido em razão da ocupação da área.

4.4.1 – Haverá o chamamento do próximo na lista de classificação, desde que dentro da vigência da permissão

#### **CLÁUSULA QUINTA DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

5.1. Pela Permissão de Uso e Ocupação do espaço público a Permissionária pagará, mensalmente, ao Permitente, **preço público definido na legislação municipal (Decreto Municipal nº 15.646/22).**

5.1.1. O permissionário está sujeito ao pagamento de preço público no valor correspondente, atualizado, de R\$ ..... (.....).

5.2. O valor correspondente à Unidade Comercial permissionada incorrerá anualmente aos ajustes do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.



**5.3.** O pagamento do preço devido em decorrência da Permissão de Uso será feito mensalmente por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

**5.3.1.** O preço público deverá ser pago, mensalmente, até o quinto dia útil do mês seguinte ao vencido, a contar do que se seguir ao da assinatura do Termo de Permissão de Uso.

**5.4.** O Permissionário se obriga, ainda, ao pagamento de rateio das despesas coletivas referentes às áreas comuns, tais como água, luz, esgoto, limpeza, conservação, desratização e dedetização, manutenção, administração e segurança, jardinagem, dentre outros necessários ao bom funcionamento do Mercado Municipal, conforme previsto na legislação pertinente.

**5.5.** O não pagamento do valor através do Documento de Arrecadação Municipal - DAM, por **mais de 60 (sessenta) dias** ensejará na revogação do presente termo de permissão de uso, e a consequente desocupação do espaço público após o recebimento da notificação de desocupação emitido pela SEAPA, além de habilitar o então permissionário na Dívida Ativa Municipal.

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

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

**5.8.** O Permissionário OBRIGA-SE a recolher, na data de vencimento de cada mês de utilização do espaço público, mediante Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a importância gerada a partir do valor do rateio das despesas coletivas como água, luz, limpeza, conservação, desratização, manutenção e conservação, jardinagem e segurança, sob pena de revogação da permissão e todas as demais previstas na legislação de regência.

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **DO ESPAÇO PÚBLICO A SER CONCEDIDO, CONSERVAÇÃO E BENFEITORIAS**

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

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

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

#### **6.4. DA CONSERVAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO**

**6.4.1.** O Permissionário é obrigado a conservar o espaço público, cujo uso lhe é permitido, mantendo-o permanentemente limpo e em bom estado, às suas exclusivas expensas, incumbindo-lhe também nas mesmas condições, a sua guarda, pagamento da energia elétrica e água consumidas.

**6.4.2.** O Permissionário apresentará ao Permitente, anualmente, declaração de quitação anual dos encargos individuais do espaço que lhe foi permitido (luz, água, dentre outros), sob pena de sofrer as penalidades cabíveis.



**6.4.3.** O Permissionário, fica obrigado, às suas custas, a equipar a Unidade Comercial com os equipamentos e mobiliários necessários para a prestação do serviço que a atividade exige, bem como a instalação de sistema de combate a incêndio conforme legislação vigente no perímetro da Unidade Comercial e a manter apólice de seguro válida.

## **6.5. DAS BENFEITORIAS**

**6.5.1.** O Permissionário não poderá realizar modificações ou construções no espaço desta Permissão de Uso, sem expressa autorização do Permitente, salvo nos casos previstos em lei para exercício da atividade.

**6.5.1.1.** As características mínimas dos equipamentos e decoração da Unidade Comercial ficarão às custas do Permissionário.

**6.5.1.2.** O permissionário se compromete a seguir o Regimento Interno do Mercado Municipal e o Padrão de identidade visual ali disposto, no qual se indica as modificações e/ou características de decoração que podem ser implementadas.

**6.5.2.** Fica estabelecido que qualquer modificação realizada pelo Permissionário no espaço objeto da Permissão de Uso reverterá automaticamente ao Patrimônio do Permitente, sem qualquer indenização ou direito de retenção, podendo, ainda, a seu critério, o Permitente exigir a devolução do espaço na situação anterior.

## **CLÁUSULA SÉTIMA DA FISCALIZAÇÃO, DA CONTRAPARTIDA, RESTRIÇÃO DE USO E DEVOLUÇÃO**

**7.1.** Ao Permitente, admite-se o direito de exercer, por intermédio do órgão responsável, fiscalização do local, sempre que julgar necessário, para observância do cumprimento da Proposta Técnica e demais condições de comercialização contratualizadas no Termo de Permissão de Uso.

### **7.2. Da Contrapartida**

**7.2.1.** Fica preestabelecido que os Permissionários das Unidades Comerciais, deverão cumprir com as seguintes contrapartidas:

**7.2.1.1.** Pagamento de preço público, mensalmente, conforme legislação vigente (Decreto Municipal nº 15.646/22);

**7.2.1.2.** Pagamento de rateio das despesas coletivas referentes às áreas comuns, tais como água, luz, esgoto, limpeza, conservação, desratização e dedetização, manutenção, administração e segurança, jardinagem, dentre outros necessários ao bom funcionamento do Mercado Municipal, conforme previsto na legislação pertinente.

**7.2.1.3.** Conservação do espaço que lhe foi permitido;

**7.2.1.4.** Cumprimento do regulamento e demais normas de convivência.

### **7.3. DAS RESTRIÇÕES DE USO**

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

**7.3.1.1.** desocupar o espaço, findo o prazo fixado no Termo;

**7.3.1.2.** não ceder, arrendar, sublocar, emprestar ou transferir, a qualquer título, o uso do espaço a terceiros.



#### **7.4. DAS CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO**

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

**7.4.2.** Quaisquer danos eventualmente ocorridos serão recompostos ou indenizados pelo Permissionário, podendo o Permitente exigir a reposição das partes danificadas.

#### **7.5. DAS VEDAÇÕES**

**7.5.1.** Expor ou vender produtos diferentes do constante no objeto do permitido.

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

**7.5.3.** Praticar jogos de azar nas dependências da Unidade Comercial;

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

**7.5.5.** Fazer propaganda de caráter político ou religioso no ambiente do Espaço Público da Unidade Comercial.

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

**7.6.7.** Fica vedada a colocação de letreiros luminosos, que distorçam com o ambiente arquitetônico do Mercado Municipal.

#### **CLÁUSULA OITAVA DAS PENALIDADES**

**8.1** - Sem prejuízo das demais penalidades previstas em Lei, será aplicada multa pecuniária nos percentuais e casos abaixo:

**8.1.1** Sobre os pagamentos efetuados fora do prazo estipulado na legislação vigente e neste Termo incidirá multa de mora no percentual de 1% (um por cento) ao mês até a data do efetivo pagamento.

**8.1.1.1.** O não pagamento do valor do preço público ou do rateio das despesas comuns por mais de 60 (sessenta) dias ensejará a revogação da permissão outorgada, sem prejuízo de demais penalidades cabíveis, nos termos da Lei Municipal nº 9.328/1998 ou outra que venha a lhe substituir.

**8.2.** As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras, incidindo-se a elas correção monetária e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês até a data de seu efetivo pagamento.

**8.3.** A aplicação de qualquer penalidade será precedida do devido processo legal, respeitados os prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou outra que venha a lhe substituir.

**8.4.** Sem prejuízo das penalidades previstas nesta Cláusula, poderá a Administração, a seu exclusivo critério e caracterizado o ato ou fato que o justifique, aplicar, concomitantemente ou não, as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como ficará o permissionário sujeito às penalidades dispostas na Legislação municipal que rege o Mercado Municipal.

#### **8.5. DA REVOGAÇÃO**



8.5.1. A revogação do Termo de Permissão de Uso e Ocupação poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

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

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

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

## **CLÁUSULA NONA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 - Os casos omissos serão encaminhados à Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEAPA.

9.2 - A Permitente, a seu exclusivo critério, poderá autorizar a execução de obras necessárias à correta operacionalização do Box, loja ou quiosque, cujas despesas ficarão sob a responsabilidade da Permissionária.

9.3 - Faz parte integrante deste Termo de Permissão de Uso o Edital da **Concorrência nº 006/2025**, seus anexos, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas, independentemente de transcrição.

9.4 - Fica eleito o Foro da Comarca da cidade de Juiz de Fora, para solucionar quaisquer litígios referentes ao presente ajuste, com renúncia expressa por qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

9.5 - Pela Permissionária, o presente termo foi aceito e que, após lido, conferido e achado conforme, vai assinado, inserindo aos autos do **Processo Administrativo n. 6.991/2025**.

Juiz de Fora, data.

\_\_\_\_\_  
Maria Margarida Martins Salomão  
Prefeita

\_\_\_\_\_  
Fabíola Paulino da Silva  
Secretária de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

\_\_\_\_\_  
Permissionário/Representante legal

Testemunhas:





CONCORRÊNCIA nº 006/2025 – SEAPA  
Processo Eletrônico nº 6.991/2025

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO  
FEDERAL E DO ART. 14 DA LEI 14.133/2021**

A (O) licitante \_\_\_\_\_ registrada sob o CNPJ/CPF  
nº \_\_\_\_\_, com \_\_\_\_\_ endereço  
\_\_\_\_\_, por intermédio  
de seu representante legal, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o  
nº \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ com órgão  
expedidor \_\_\_\_\_, DECLARA, conforme **14º DA LEI 14.133, de 01 de Abril de 2021**, que não  
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de  
dezesesseis anos, salvo, a partir dos quatorze anos, na condição de aprendiz.

DECLARA, ainda que não possui sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta,  
colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma  
unidade administrativa investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

Por ser verdade, assino.

LOCAL E DATA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal/declarante  
CPF nº ..... / RG nº .....



**CONCORRÊNCIA nº 006/2025 – SEAPA**  
**Processo Eletrônico nº 6.991/2025**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO**

**REFERENTE: EDITAL DE CONCORRÊNCIA nº 006/2025**

A(o) proponente ....., inscrita no CNPJ/ CPF nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF....., 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.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Razão Social (se cabível): \_\_\_\_\_

Declarante (nome): \_\_\_\_\_

CPF do Declarante: \_\_\_\_\_

LOCAL E DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal/declarante  
CPF nº ..... / RG nº .....



**CONCORRÊNCIA nº 006/2025 – SEAPA**  
**Processo Eletrônico nº 6.991/2025**

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

A licitante \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, C.N.P.J/CPF. nº \_\_\_\_\_, DECLARA que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital da **Concorrência nº 006/2025 - SEAPA** e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

LOCAL E DATA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal/declarante  
CPF nº ..... / RG nº .....



**CONCORRÊNCIA n° 006/2025 – SEAPA**  
**Processo Eletrônico n° 6.991/2025**

**ANEXO VIII - AUTODECLARAÇÃO DE NOME E GÊNERO**  
(para candidatas inscritas para as vagas de ação afirmativa – mulher)

Eu, abaixo-assinado, \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, portador do documento de identificação n° \_\_\_\_\_, para o fim específico de atender a **Concorrência Pública n. 006/2025**, DECLARO-ME pertencente ao gênero biológico ou social feminino. A autodeclaração deve coincidir com a opção de ação afirmativa, sob o risco de indeferimento durante a análise da documentação de ação afirmativa caso seja identificada alguma divergência. Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela informação prestada.

LOCAL E DATA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal/declarante  
CPF n° ..... / RG n° .....



**CONCORRÊNCIA n° 006/2025 – SEAPA**  
**Processo Eletrônico n° 6.991/2025**

**ANEXO IX - AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(para candidatos inscritos para as vagas de ação afirmativa – autodeclarados pretos, pardos e indígenas)

Eu, abaixo-assinado, \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, portador do documento de identificação n° \_\_\_\_\_, DECLARO para o fim específico de atender a **Concorrência n. 006/2025**, que sou \_\_\_\_\_ (Informar a etnia: preto, pardo ou indígena). A autodeclaração deve coincidir com a opção de ação afirmativa, sob o risco de indeferimento durante a análise da documentação de ação afirmativa caso seja identificada alguma divergência. Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela informação prestada.

LOCAL E DATA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal/declarante  
CPF n° ..... / RG n° .....



**CONCORRÊNCIA nº 006/2025 – SEAPA**  
**Processo Eletrônico nº 6.991/2025**

**ANEXO X - AUTODECLARAÇÃO DE IDENTIDADE TRANS (TRAVESTI, TRANSEXUAL OU TRANSGÊNERO)**

(para candidatos inscritos para as vagas de ação afirmativa - Pessoas Trans)

Eu \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro minha identidade trans (travesti, transexual ou transgênero), com o fim específico de atender aos critérios estipulados neste edital de **Concorrência nº 006/2025 - SEAPA**.

Declaro ainda estar ciente que, se for detectada falsidade na declaração, estarei sujeita/o a apresentação de declaração complementar realizada por profissional habilitado (psicólogo, assistente social, médico ou demais profissionais de saúde capazes de realizar o referido ateste).

Afirmo ainda que o nome utilizado no preenchimento acima é aquele deve ser utilizado, respeitando-se o nome social, em conformidade com o Decreto Municipal nº 14.291/2021 que “dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de travestis, mulheres transexuais e homens trans no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, bem como nos serviços sociais autônomos instituídos pelo Município e concessionárias de serviços públicos municipais”.

Responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, tendo ciência que a falsidade de informações pode implicar em responsabilizações civis, administrativas e penais.

LOCAL E DATA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal/declarante  
CPF nº ..... / RG nº .....



**CONCORRÊNCIA nº 006/2025 – SEAPA**  
**Processo Eletrônico nº 6.991/2025**

**ANEXO XI - PLANTA BAIXA**