



PREGÃO ELETRÔNICO nº 045/2026 - SETUR
Processo Administrativo Eletrônico nº 4.591/2026
AVISO

Data de Abertura da Sessão Pública: às 09:30h do dia 14/05/2026, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília - DF.

Objeto: Seleção de pessoas jurídicas, em específico para pessoa jurídica com fins lucrativos, para firmar termo de permissão onerosa de uso, em caráter precário, para exploração, operação e manutenção das instalações sanitárias (banheiros públicos) do Mercado Municipal de Juiz de Fora, localizado na Rua Doutor Paulo Frontin, 177 - Centro, Juiz de Fora - MG.

SRP? () Sim (x) Não	Exclusiva ME/EPP? () Sim (X) Não	Margem de preferência? () Sim (x) Não
Marca/Modelo () Sim (x) Não	Amostra/ Prova de Conceito? () Sim (x) Não	Vistoria/visita? () Obrigatória (X) Facultativa () Não se aplica

Prazo para envio da proposta/documentação: No mínimo 2 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.

Pedidos de esclarecimento: até 11/05//2026 para o endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

Impugnações até 11/05./2026 para o endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da **Prefeitura de Juiz de Fora – MG** pelo endereço [www.portaldecompraspublicas](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), selecionando as opções **Pesquisa de Processos > Objeto > Processo > Órgão > Pregões**.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados no Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br -, no site da Prefeitura de Juiz de Fora - https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/selicon/editais/pregao_eletronico/2025/index.php e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187.



PREGÃO ELETRÔNICO nº 045/2026 - SETUR

Processo Administrativo Eletrônico nº 4.591/2026

O Município de Juiz de Fora - MG, por meio de Seleção de pessoas jurídicas, em específico para pessoa jurídica com fins lucrativos, para firmar termo de permissão onerosa de uso, em caráter precário, para exploração, operação e manutenção das instalações sanitárias (banheiros públicos) do Mercado Municipal de Juiz de Fora, localizado na Rua Doutor Paulo Frontin, 177 - Centro, Juiz de Fora - MG., torna público que fará realizar licitação, sob a modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, modo de disputa ABERTO, pelo critério de julgamento MAIOR PERCENTUAL SOBRE O VALOR FATURADO do objeto devidamente descrito, caracterizado e especificado no Termo de Referência, na forma da lei.

A presente licitação se rege por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais legislações aplicáveis, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

A sessão pública do Pregão Eletrônico ocorrerá no dia 14/05/2025 às 09h30, horário de Brasília – DF, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Seleção de pessoas jurídicas, em específico para pessoa jurídica com fins lucrativos, para firmar termo de permissão onerosa de uso, em caráter precário, para exploração, operação e manutenção das instalações sanitárias (banheiros públicos) do Mercado Municipal de Juiz de Fora, localizado na Rua Doutor Paulo Frontin, 177 - Centro, Juiz de Fora - MG, visando a prestação de serviços aos usuários com cobrança de taxa de uso, observados os aspectos inerentes à higiene rigorosa, conservação, reposição de insumos e manutenção, conforme as especificações constantes do Termo de Referência, Anexo deste edital.

1.1.1. A PERMISSIONÁRIA, além de providenciar os recursos humanos e materiais necessários para a operação, deverá seguir todas as diretrizes da Secretaria de Licitações e Contratos - SELICON, responsabilizando-se pela limpeza contínua, desinfecção e pequenos reparos do local, incluídas suas instalações hidráulicas e elétricas.

1.1.2. A PERMISSIONÁRIA deverá oferecer aos usuários instalações em perfeitas condições de uso, com fornecimento ininterrupto de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, mantendo sistema de controle de acesso que permita a conferência do fluxo de usuários e do faturamento para fins de auditoria.

1.2. Integra este Edital, como se nele estivesse transcrito o Termo de Referência - Anexo I, assim como todas as especificações neste contidas.

1.3. DO ESPAÇO E DA DESCRIÇÃO DA ÁREA

1.3.1. A área objeto da permissão compreende os conjuntos sanitários masculinos, femininos e acessíveis localizados no interior do Mercado Municipal, conforme planta constante do anexo próprio.

1.3.2. A PERMISSIONÁRIA poderá realizar melhorias ou reformas nas instalações para otimizar a operação, desde que previamente autorizadas pela SELICON.



1.3.2.1. Qualquer alteração deverá manter a integridade das estruturas originais e assegurar a conformidade com as normas da Vigilância Sanitária e de acessibilidade.

1.4. DA TARIFA PARA USO DOS BANHEIROS PÚBLICOS

1.4.1. A utilização dos banheiros do Mercado Municipal, objeto da presente permissão, estará sujeita à cobrança de tarifa social de uso, no valor de R\$1,00 (um real).

1.4.2. A tarifa prevista no item 1.4.1, é a única forma de cobrança que poderá ser realizada ao usuário do objeto licitado, fixada em caráter social e não arrecadatário.

1.4.3. A Permissionária deverá disponibilizar meios de pagamento diversificados, podendo incluir pagamento em dinheiro, cartões ou meios eletrônicos, de forma a garantir o acesso da população ao serviço.

1.4.4. O Município poderá, a qualquer tempo, revisar o valor da tarifa, mediante justificativa técnica e observância do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

1.4.5. A Permissionária deverá manter informação clara e visível ao público acerca do valor da tarifa e das condições de utilização do serviço.

1.4.6. A Permissionária deverá garantir o acesso gratuito, sem qualquer cobrança de taxa, aos permissionários do Mercado Municipal.

2. DO PREÇO MENSAL MÍNIMO

2.1. O valor da permissão a ser pago mensalmente ao Poder Público será identificado através do faturamento bruto mensal decorrente da cobrança de tarifa de uso das instalações sanitárias, ao qual será aplicado o percentual de apresentado na proposta da PERMISSONÁRIA.

2.2. O valor da permissão a ser pago mensalmente pela PERMISSONÁRIA ao Poder Público poderá acontecer no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, ou em outra data fixada pela gestão do Mercado Municipal.

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento da presente licitação será o **MAIOR PERCENTUAL SOBRE O VALOR FATURADO**, compreendendo a integralidade das receitas obtidas pelo permissionário, observado o percentual mínimo de 6% (seis por cento), para fins de início da disputa de lances.

3.2. Para fins de apuração do valor faturado, a PERMISSONÁRIA obriga-se a instalar sistema com o controle de acesso automatizado, permitindo a auditoria em tempo real pelo FISCAL DO CONTRATO.

3.3. O valor total a ser repassado mensalmente ao Município será o identificado após a apuração resultante do percentual ofertado na proposta vencedora e compreenderá o valor pago pelos usuários além das eventuais receitas publicitárias oriundas da utilização do espaço.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja credenciado regularmente junto ao Portal de Compras Públicas e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

4.2. Será permitida a participação de sociedades cooperativas, desde que apresentem a documentação de habilitação específica prevista neste Edital.

4.3. Participação em Consórcio: Será permitida a participação de empresas em consórcio, observando-se:



- a) Indicação de empresa líder responsável pelos atos perante a Unidade Requisitante;
- b) Responsabilidade solidária de todas as consorciadas pelos atos praticados na licitação e na execução;
- c) Vedação de participação da mesma empresa isoladamente ou em mais de um consórcio nesta licitação.

4.4. Declarações Obrigatórias (Campo "SIM" ou "NÃO" no sistema): A licitante deverá declarar eletronicamente:

4.4.1. Conhecimento e concordância com os termos do Edital e seus anexos;

4.4.2. Cumprimento da reserva de cargos para pessoa com deficiência (Lei nº 8.213/91);

4.4.3. Proposta Econômica: Que sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas e, especificamente para este objeto, os custos com insumos de higiene e materiais de limpeza necessários à operação;

4.4.4. Inexistência de trabalho infantil e de trabalho degradante ou escravo;

4.4.5. Inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação;

4.4.6. Enquadramento (ou não) como ME/EPP para fins dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

4.5. Vedações (Quem NÃO pode participar):

4.5.1. Servidores da Administração Direta ou Indireta do Município de Juiz de Fora (ou que o tenham sido nos últimos 180 dias);

4.5.2. Empresas que participaram da elaboração do Termo de Referência ou projetos relacionados;

4.5.3. Empresas suspensas, impedidas de licitar ou declaradas inidôneas;

4.5.4. Pessoas físicas ou jurídicas em débito com a Fazenda do Município de Juiz de Fora - MG (Art. 41 da Lei nº 5.546/1978).

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Portal de Compras Públicas que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão em sua forma eletrônica.

5.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

5.1.2. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso.

5.1.3. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

5.2. O cadastro deverá ser feito pelo licitante no Portal de Compras Públicas, acessando o endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.3. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



5.3.1. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

5.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão a proposta com a descrição do objeto (Exploração de Banheiros Públicos) e o percentual ofertado.

6.1.1. As propostas de preço serão ofertadas com base no MAIOR PERCENTUAL sobre o faturamento bruto mensal decorrente da cobrança de tarifa de uso das instalações sanitárias.

6.1.2. Não serão consideradas propostas que deixarem de atender ao Anexo A (Termo de Referência), especialmente no que tange ao cronograma de limpeza e fornecimento de insumos (papel, sabão, etc.), ou que ofertem percentuais inferiores ao mínimo estabelecido.

6.4. Composição de Custos: No percentual proposto deverão estar computadas todas as despesas para a execução do objeto, incluindo:

6.4.1. Mão de obra: Salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários dos auxiliares de limpeza e fiscais de pátio;

6.4.2. Insumos: Aquisição de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, desinfetantes e materiais de limpeza em geral;

6.4.3. Manutenção: Custos com pequenos reparos hidráulicos e elétricos;

6.4.4. Tributos: Todos os impostos e taxas incidentes sobre a operação comercial.

6.6. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada por erro de interpretação. Considerar-se-á que o percentual proposto permite à PERMISSIONÁRIA arcar com todos os custos de higiene e manutenção exigidos.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico de processamento do certame, dos seguintes campos:

7.1.1. Percentual total do item;

7.1.2. Marca, quando for o caso;

7.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;



7.1.4. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições do Anexo A, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas que contiverem valores inferiores ao preço público mínimo estabelecido acima ou aquelas que ofertarem alternativas.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7. A apresentação das propostas implica a obrigatoriedade de fornecer todos os materiais de higiene (papel, sabão, desinfetantes), equipamentos de limpeza e ferramentas necessários à perfeita execução, sem custo adicional para o Município.

7.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

7.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos **no sistema, até a abertura da sessão pública.**

8.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



- 8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico de processamento do certame, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5. O lance deverá ser ofertado pelo percentual do item.
- 8.6. O percentual inicial para fins da disputa de lances será de 6% (seis por cento) sobre o valor faturado, e a disputa acontecerá com lances crescentes e sucessivos de 0,50% (meio por cento).
- 8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de percentuais superiores ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser indicado pelo pregoeiro.
- 8.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema de processamento do certame, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 8.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.12.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 8.12.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, podendo ser auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 8.12.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances na seguinte forma:
- 8.13.1.** Na ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
- 8.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem dos subitens anteriores.
- 8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



8.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na ordem do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.20.2. Para fins do item 8.20.1, o Pregoeiro poderá abrir diligências para solicitar a documentação dos licitantes empatados, nos moldes do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.21. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado

8.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.





8.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante.

8.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.3. Constatada a existência de sanção, nos moldes legais, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.7.1. Contiver vícios insanáveis;

9.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.8.1. A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o item **9.8**, só será considerada após diligência, provocada pelo Pregoeiro ao setor técnico adequado, que comprove:

9.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:



- a) Documentação relativa à habilitação jurídica;
- b) Documentação relativa à habilitação econômica–financeira;
- c) Documentação relativa à habilitação fiscal;
- d) Documentação relativa à habilitação social e trabalhista;
- e) Documentação relativa à qualificação técnica.

10.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

10.1.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

10.1.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

10.1.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

10.1.2. Para fins de habilitação, será observado o preenchimento “sim ou não”, em campo próprio do sistema eletrônico, das declarações constantes nos subitens do item 4.16 deste Edital.

10.2. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

10.3. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, **60 (sessenta) dias corridos** contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

10.4. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

10.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item **10.4**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

10.6. Da Habilitação Jurídica:

10.6.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

10.6.2. Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

10.6.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.

10.6.3.1. A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.



10.6.4. A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente.

10.6.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.6.6. Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

10.6.7. As sociedades cooperativas deverão fornecer os seguintes documentos, de forma atualizada e consolidada:

10.6.7.1. Ato constitutivo;

10.6.7.2. Estatuto acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;

10.6.7.3. Regimento interno acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;

10.6.7.4. Regimentos dos fundos instituídos pelos cooperados acompanhados das atas das Assembleias que os aprovaram;

10.6.7.5. Atas das Assembleias Gerais em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros da cooperativa;

10.6.7.6. Registro de presença dos cooperados nas 03 (três) últimas Assembleias Gerais;

10.6.7.7. Ata da sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto deste certame, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

10.6.8. Declaração de inexistência de fato impeditivos e declaração de cumprimento ao disposto no inciso xxxiii do art. 7º da constituição federal e do art. 14 da lei 14.133/2021, conforme Anexo III e Anexo IV. 15.

10.6.9. Observar-se-á o disposto no artigo 17 da Lei 14.133/2021, avaliando-se a documentação de habilitação das licitantes cujo lance de maior desconto sobre o valor faturado seja julgado vencedor.

10.7. Da Habilitação Econômico-Financeira:

10.7.1. Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (demonstrações contábeis) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.7.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores, das demonstrações contábeis do último exercício social.

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um).

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um).



ATIVO CIRCULANTE

ILC = _____

PASSIVO CIRCULANTE

10.7.2.1. Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

ILC maior ou igual a 1(um)
ILG maior ou igual a 1(um)

10.7.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e Demonstração do Resultado do Exercício que apresentem valores dos 2 (dois) últimos exercício, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e inciso I do art. 69 da Lei 14.133/2021 e assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado pelo órgão responsável.

10.7.3.1. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

10.7.3.2. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício.

10.7.4. O licitante que não alcançar os índices acima exigidos, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial (Demonstrações contábeis do último exercício social), já exigíveis e apresentados na forma da lei.

10.7.4.1. Será exigido do consórcio licitante um acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para fins de habilitação econômico-financeira, conforme o § 1º do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.7.5. 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.

10.7.5.1. Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

10.7.5.1.1. A ausência da certidão negativa de falências não deve implicar na imediata inabilitação do licitante, devendo o pregoeiro ou a comissão de licitação atestar a capacidade econômico-financeira do licitante por meio de diligências.

10.8. Da Habilitação Fiscal:

10.8.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



10.8.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.

10.8.3. 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.

10.8.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

10.8.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

10.8.5.1. 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.

10.8.5.2 Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

10.8.5.3. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

10.8.6. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

10.8.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.8.8. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.8.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.8.8.2. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.8.9. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias.

10.9. Documentação relativa à habilitação social e trabalhista:

10.9.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

10.10. Da Qualificação Técnica:

10.10.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de objeto igual ou semelhante.



10.10.2. Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

10.10.3. Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação do Pregoeiro e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos arts. 169, § 3º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e 337-F do Código Penal.

10.10.4. Vistoria Facultativa

10.10.4.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo email selicondcpm@gmail.com Departamento de Conservação dos Próprios Municipais - SELICON/SSEIN.

10.10.4.2. Os interessados em participar da licitação poderão realizar visita, por representante legal, onde o objeto da permissão será realizado antes da licitação e examinar as especificidades do espaço físico para instalação, tomando conhecimento de todos os detalhes e particularidades que julgar conveniente, com a finalidade de dirimir quaisquer dúvidas que possam existir com relação ao Termo de Referência, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento e/ou eventuais dificuldades de execução de qualquer parte dos serviços objeto da permissão.

10.10.4.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

10.10.4.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado com documentação legal que comprove sua representação.

10.10.4.5. O licitante que realizar a vistoria deverá apresentar a declaração do responsável técnico de que possui pleno conhecimento do objeto, conforme **ANEXO V**.

10.10.4.6. A realização da vistoria não será obrigatória, entretanto, não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos, atrasos na realização dos serviços ou paralisações, arcando a Permissionária com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

10.10.4.7. No caso do licitante que opte por não realizar a vistoria, o mesmo deverá apresentar declaração de dispensa, conforme **ANEXO VI**, de que tem pleno conhecimento das condições da área de uso objeto do certame, bem como de destinação específica voltada à exploração de atividade econômica na área dos banheiros, que assume total responsabilidade por este fato é que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com a Administração.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente ou seu representante legal.

11.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da



execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Permissionária.

11.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de a divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DO RECURSO

12.1. Divulgada a vencedora, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, no prazo concedido na sessão pública.

12.2. As licitantes que manifestarem o interesse em recorrer terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, sendo facultado às demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contado a partir do dia do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.3. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos no item anterior.

12.4. Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar seu ato no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, nos moldes do art. 165 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.4.1. Poderá ocorrer pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico, nos moldes do inciso II, do art. 165 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente e o acolhimento do recurso importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE PERMISSÃO



13.1. Constatada a regularidade dos atos praticados e decididos os recursos eventualmente interpostos, a autoridade competente da Unidade Requisitante poderá adotar uma das medidas previstas no art. 71 da Lei 14.133.

13.2. Integra o presente Edital, a minuta do Termo de Permissão cujas disposições disciplinam as relações entre a Unidade Requisitante e a PERMISSONÁRIA.

13.3. A PERMISSONÁRIA será responsável, na forma do Termo de Permissão de Uso, pela qualidade dos serviços que são objeto desta licitação, em conformidade com as especificações do termo de referência e/ou dos projetos, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo responsável da fiscalização quanto à execução do termo de permissão.

13.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Unidade Requisitante.

13.4. Deixando a ADJUDICATÁRIA de assinar o Termo de Permissão no prazo assinalado, poderá o Pregoeiro, independentemente da aplicação das sanções administrativas à faltosa, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, até a apuração de uma que atenda ao contido neste Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

13.5. A ADJUDICATÁRIA deverá comprovar, no momento da assinatura do Termo de Permissão, a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Edital.

13.6. A PERMISSONÁRIA será responsável, na forma do Termo de Permissão, pela qualidade dos serviços que são objeto desta licitação, em conformidade com as especificações do termo de referência e/ou dos projetos, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo responsável da fiscalização quanto à execução do contrato.

13.6.1. A ocorrência de desconformidade implicará na substituição dos materiais recusados, por outro, que será substituído, sem ônus para a Unidade Requisitante e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.7. A PERMISSONÁRIA será também responsável, na forma do Termo de Permissão, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, especialmente, mas não limitado, aos concessionários de serviços públicos, em virtude da execução do objeto contratado, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores.

13.8. No momento da assinatura do Termo de Permissão ou da retirada do instrumento equivalente, a ADJUDICATÁRIA deverá apresentar, quando couber, relação nominal de seus empregados, com a devida documentação comprobatória, demonstrando cumprir o disposto nas políticas de inclusão estabelecidas na legislação em vigor.

13.11. O Termo de Permissão vigorará a partir da assinatura por 5 (cinco) anos.

13.12. O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.12.1. No caso de serviços e fornecimentos contínuos, o contrato poderá ser prorrogado na forma dos arts. 107 e 106, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e das demais normas aplicáveis.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO



14.1. Observado o disposto no Art. 117 da Lei nº 14.133/2014, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados por fiscal designado lotado na Unidade Requisitante e demais regramentos previstos no Termo de Referência, que segue anexo e faz parte deste Edital.

14.2. A fiscalização das operações dos banheiros será realizada em conjunto pelo comitê gestor do mercado municipal.

14.3.1. A fiscalização do contrato poderá auditar os relatórios financeiros enviados pela PERMISSONÁRIA.

15. DA OPERAÇÃO, CONTROLE, PESSOAL E MANUTENÇÃO

15.1. Operação e Controle

15.1.1. A operação consiste no controle de acesso, higienização constante, zeladoria e cobrança pelo uso dos sanitários, garantindo conforto e condições sanitárias adequadas aos usuários.

15.1.2. O acesso às dependências será controlado por sistema eletrônico automatizado (catracas ou bilhetagem eletrônica), que emitirá comprovante de acesso ao usuário e garantirá a conferência do faturamento pela Administração.

15.1.3. A PERMISSONÁRIA deverá garantir o acesso gratuito a pessoas idosas, crianças, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme legislação vigente, mantendo registro detalhado dessas isenções para fins de auditoria.

15.2. Pessoal e Higienização

15.2.1. A PERMISSONÁRIA deverá manter pessoal em quantidade suficiente para garantir a limpeza e o monitoramento ininterrupto durante todo o horário de funcionamento do Mercado Municipal.

15.2.2. A higienização deverá seguir cronograma rigoroso, com ciclos contínuos de limpeza e com reposição periódica de insumos (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e álcool em gel).

15.3. Equipamentos e Infraestrutura

15.3.1. É de responsabilidade da PERMISSONÁRIA a manutenção preventiva e corretiva de toda a rede hidráulica e elétrica da área, com prazo máximo de **4 (quatro) horas** para reparos em casos de falhas ou entupimentos.

15.3.2. A sinalização indicativa de valores, horário de funcionamento e regras de uso deve ser clara, legível e estar em conformidade com as normas de acessibilidade.

15.4. Fiscalização e Faturamento

15.4.1. A PERMISSONÁRIA enviará mensalmente aos responsáveis pela gestão do contrato relatório detalhado contendo:

- a) Volume total de usuários (pagantes e isentos);
- b) Faturamento bruto mensal;
- c) Comprovantes de recolhimento da retribuição pecuniária devida ao Município.

15.4.2. A Administração realizará auditorias periódicas, cruzando os dados do sistema de bilhetagem eletrônica com as notas fiscais emitidas.



16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1. Da Permitente

16.1.1. As regras sobre as obrigações da Unidade Requisitante constam no Termo de Referência (Item 20.2 do Anexo A).

16.1.2. Fiscalizar a utilização, a higiene e a regularidade do repasse financeiro da área objeto da permissão.

16.1.3. Aplicar à PERMISSONÁRIA penalidades em caso de descumprimento de prazos de limpeza ou falta de insumos.

16.2. Da Permissionária:

16.2.1. Executar os serviços conforme as normas sanitárias vigentes e os padrões definidos no Termo de Referência.

16.2.2. Manter os sanitários em perfeitas condições de higiene e conservação, realizando a limpeza profunda e a reposição de materiais (papel, sabonete, etc.) conforme a frequência estabelecida no TR.

16.2.3. Garantir o funcionamento de todos os aparelhos hidráulicos (vasos, pias, descargas) e elétricos, providenciando reparos imediatos em caso de vazamentos ou entupimentos.

16.2.4. Arcar com o pagamento de todas as despesas de consumo de água e energia elétrica da área permitida, instalando medidores individuais às suas expensas, se necessário.

16.2.5. Garantir o atendimento cortês ao público, mantendo funcionários uniformizados e identificados.

16.2.6. Reparar quaisquer danos causados ao patrimônio público (paredes, pisos, louças) decorrentes do uso ou de sua omissão na vigilância.

16.2.7. Manter sistema de controle de acesso (catracas/bilhetagem) operável 24h por dia, permitindo a extração de relatórios de fluxo de usuários (pagantes e isentos).

16.2.8. Respeitar rigorosamente as gratuidades previstas em lei (federal, estadual e municipal), sem criar embaraços ao acesso desses usuários.

16.2.9. Respeitar a gratuidade dos permissionários das lojas, boxes e quiosques do mercado municipal para utilização do banheiro que lhes é exclusivo.

16.2.10. É vedado exercer nos sanitários quaisquer atividades comerciais diversas da prevista neste edital.

16.2.11. Manter em local visível a tabela de preços autorizada e os canais de denúncia/reclamação para o usuário.

16.2.12. Manter os sanitários públicos permanentemente abertos, operacionais, higienizados e acessíveis ao público durante os horários de funcionamento definidos pela Administração Municipal.

16.2.12 Realizar a gestão integral da operação dos sanitários públicos, garantindo a adequada prestação do serviço, incluindo:

- a) limpeza contínua dos ambientes;
- b) reposição permanente de insumos de higiene;
- c) conservação e manutenção das instalações;
- d) atendimento adequado aos usuários.



16.2.13. Custear integralmente as despesas operacionais do serviço, incluindo materiais de limpeza, equipamentos, mão de obra, manutenção predial e demais insumos necessários à plena execução do objeto.

16.2.14. Assumir, quando previsto no edital, o pagamento das despesas de consumo de água e energia elétrica relativas às instalações concedidas.

16.2.15. Executar limpeza profunda, higienização e manutenção predial preventiva e corretiva, incluindo reparos hidráulicos, elétricos e estruturais de pequena monta, garantindo o perfeito funcionamento das instalações sanitárias.

16.2.16. Manter estoque suficiente de insumos sanitários necessários ao adequado funcionamento e à higienização dos sanitários públicos, incluindo:

- a) papel higiênico;
- b) papel toalha;
- c) sabonete líquido;
- d) produtos desodorizadores;
- e) saneantes e demais materiais de limpeza adequados.

16.2.17. Garantir que todos os serviços sejam executados por profissionais devidamente treinados, uniformizados e identificados, observando normas de higiene, segurança do trabalho e atendimento ao público.

16.2.18. A concessionária deverá explorar a publicidade nos espaços previamente autorizados pela Administração Pública, observando rigorosamente as normas municipais vigentes, bem como as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Comunicação Social. Além disso, deverá respeitar todas as restrições éticas e legais aplicáveis à veiculação de conteúdo publicitário, garantindo que os anúncios estejam em conformidade com o interesse público, com a legislação vigente e com os princípios da administração pública.

16.2.19. A permissionária deverá abster-se de veicular publicidade que contenha:

- a) conteúdo ilegal;
- b) conteúdo discriminatório;
- c) conteúdo político-partidário;
- d) conteúdo ofensivo aos bons costumes;
- e) conteúdo incompatível com o interesse público ou que comprometa a imagem institucional da Administração Pública.

16.2.20. Preservar integralmente o patrimônio público, responsabilizando-se por danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob sua responsabilidade.

16.2.21. Contratar e manter vigente seguro de responsabilidade civil, suficiente para cobrir eventuais danos materiais ou pessoais causados a terceiros durante a execução da permissão.

16.2.22. Cumprir integralmente a legislação sanitária, ambiental e de acessibilidade aplicável, incluindo as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e da Associação Brasileira de Normas Técnicas, especialmente a ABNT NBR 9050.

16.2.23. Comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer ocorrência relevante que possa comprometer a segurança, funcionamento ou integridade das instalações.

16.2.24. Permitir e facilitar a fiscalização da Administração Pública, fornecendo todas as informações solicitadas pelos órgãos competentes.



16.2.25. Os permissionários do mercado e seus respectivos funcionários continuarão com acesso livre e gratuito aos banheiros, não se estendendo aos seus clientes.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A recusa da adjudicatária em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, independentemente do disposto no subitem 13.4, sujeitando-a às penalidades previstas em lei e no Termo de Referência, que segue anexo e faz parte deste Edital.

17.1.1. As regras sobre as sanções administrativas são aquelas impostas por lei e constam no Termo de Referência, que segue anexo e faz parte deste Edital.

17.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas, a Unidade Requisitante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas na legislação de regência, das quais destacam-se:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo próprio, nos termos da Lei 14.133/2021.

17.4. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar à Subsecretaria de Licitação e Compras todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

17.5. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

17.6. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

17.7. Da aplicação das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

17.8. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar definida caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

17.9. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

17.10. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a sessão pública de licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes.

17.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo



ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18. DA RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA E FORMA DE PAGAMENTO

18.1. A PERMISSONÁRIA pagará mensalmente ao Município o valor correspondente ao percentual sobre o faturamento bruto ofertado em sua proposta vencedora.

18.2. Para fins de apuração, a PERMISSONÁRIA deverá enviar ao fiscal do contrato, via plataforma Prefeitura Ágil, até o 5º dia útil de cada mês:

I - Relatórios de acesso (contagem de usuários pagantes e isentos);

II - Relatório de faturamento bruto total;

III - Extratos bancários e livros contábeis que comprovem a receita do período.

18.3. O fiscal do contrato realizará a auditoria dos dados e enviará ao setor responsável pela emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), até o 12º dia útil, o valor consolidado a ser recolhido.

18.4. O Documento de Arrecadação Municipal (DAM) será emitido até o 15º dia útil de cada mês, com vencimento no último dia útil do mês de referência.

18.5. O atraso no recolhimento implicará em multa moratória de [inserir % conforme padrão do órgão, ex: 2%] ao mês, além de juros legais.

18.6. O não pagamento de 02 (duas) parcelas consecutivas ou 03 (três) alternadas ensejará a rescisão imediata do Termo de Permissão de Uso, a inscrição em Dívida Ativa e a retomada do espaço pelo Município.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

19.2. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser feitos exclusivamente por forma eletrônica no sistema, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

19.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.4. Acolhida a impugnação, que implique em eventual modificação no edital, culminará na definição e publicação de nova data para a realização do certame, desde que a alteração não comprometa a formulação das propostas.

19.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

19.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

19.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade



dos licitantes, seu acompanhamento.

19.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por aquele que tem poderes de representação com login e senha no sistema de operacionalização do certame.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.2. 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 Pregoeiro.

20.3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.5. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela Subsecretaria de Licitações e Compras, obedecida a legislação vigente

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, observadas as disposições do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.9. 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.

20.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

20.12. A Autoridade Competente, poderá revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

20.12.1. A anulação da licitação induz à extinção do contrato.

20.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.



20.13. É facultado ao pregoeiro, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

20.14. Fica eleito o Foro do Município de Juiz de Fora - MG para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

20.15. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a Subsecretaria de Licitações e Compras pelo telefone: (32) 3690-8188/8187, nos dias úteis no horário de expediente administrativo.

20.16. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

20.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I: Termo de Referência

ANEXO II: Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Habilitação.

ANEXO III: Declaração de Cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Trabalho de Menor).

ANEXO IV: Especificações Mínimas de Insumos e Materiais de Consumo.

ANEXO V – Modelo de Atestado de Vistoria Técnica

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria

ANEXO VII: Minuta do Termo de Permissão de Uso

Eduardo Jose Crochet

Secretário de Turismo

Luan David Gomes Ferreira

Secretário de Licitações e Gestão de Contratos



PREGÃO ELETRÔNICO nº 045/2026 - SETUR

Processo Administrativo Eletrônico nº 4.591/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a permissão de uso de bem público para gestão integrada, operação, higienização, manutenção e zeladoria dos sanitários públicos localizados no Mercado Municipal do Município de Juiz de Fora.

1.2 A permissionária será responsável pela prestação contínua dos serviços de limpeza, conservação, manutenção preventiva e corretiva das instalações, bem como pelo fornecimento ininterrupto de insumos de higiene, incluindo papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e demais materiais necessários ao adequado funcionamento dos sanitários públicos.

1.3 Como contrapartida à execução dos serviços, será permitida à permissionária a exploração de espaços publicitários nas dependências dos sanitários e em seu entorno imediato, observadas as normas municipais e demais legislações aplicáveis.

1.4 A execução dos serviços deverá garantir condições adequadas de higiene, segurança, acessibilidade e conforto aos usuários, em conformidade com as normas técnicas vigentes e com os padrões de qualidade definidos pela Administração Pública Municipal.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a adequada manutenção, higienização e conservação dos sanitários localizados no Mercado Municipal de Juiz de Fora, área de grande circulação de pessoas e ponto estratégico para o abastecimento e turismo do Município.

2.2 Os sanitários públicos constituem equipamentos urbanos essenciais para assegurar condições adequadas de higiene, saúde pública, conforto e dignidade aos cidadãos, turistas e comerciantes que frequentam os espaços públicos da região central do município.



2.3 A manutenção direta desses equipamentos pela Administração Pública tem se mostrado limitada diante da necessidade de limpeza contínua, reposição permanente de insumos e realização de pequenos reparos, fatores que exigem maior agilidade operacional e logística.

2.4 Nesse contexto, a adoção de modelo de gestão integrada por meio de permissão de uso de bem público visa garantir a prestação contínua e eficiente dos serviços de higienização, zeladoria e manutenção dos sanitários públicos, assegurando padrões adequados de qualidade, funcionamento e atendimento ao usuário.

2.5 A solução proposta também possibilita a exploração de espaços publicitários pela permissionária como forma de viabilizar economicamente a operação e manutenção dos sanitários públicos, contribuindo para a melhoria da infraestrutura urbana sem gerar ônus direto ao erário municipal.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado pela Administração Municipal, que identificou a necessidade de implementação de modelo mais eficiente para a gestão, higienização, manutenção e operação dos sanitários localizados no Mercado Municipal de Juiz de Fora, área de grande circulação de pessoas e de relevante interesse comercial e turístico.

3.2 Os sanitários constituem equipamentos essenciais para assegurar condições adequadas de higiene, saúde pública, conforto e dignidade aos cidadãos e permissionários que frequentam o Mercado Municipal, espaço de grande fluxo de pessoas é fundamental para o comércio local.

3.3 O Estudo Técnico Preliminar apontou que a gestão direta desses equipamentos pela Administração Pública apresenta limitações operacionais quanto à manutenção contínua, reposição de insumos e atendimento imediato às demandas de limpeza e conservação, especialmente em locais de grande fluxo de usuários.

3.4 Diante desse cenário, verificou-se como solução mais eficiente a adoção de modelo de permissão de uso de bem público com encargo de gestão integrada dos sanitários públicos, permitindo que a permissionária assumira as atividades de higienização, manutenção, fornecimento de insumos e operação contínua dos equipamentos.

3.5 A solução prevê, como contrapartida econômica à permissionária, a possibilidade de exploração de espaços publicitários nas dependências dos sanitários públicos e em seu entorno imediato, garantindo a sustentabilidade financeira da operação sem geração de custos diretos ao erário municipal e sem cobrança de tarifa dos usuários.

3.6 Dessa forma, a contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar e nas diretrizes de eficiência administrativa previstas na Lei nº 14.133/2021, buscando assegurar a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população e a adequada conservação dos equipamentos urbanos.



4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução consiste na permissão de uso de bem público para gestão integrada dos sanitários localizados no Mercado Municipal do Município de Juiz de Fora, em modelo de parceria sem aporte direto de recursos públicos, no qual a permissionária assume integralmente o risco operacional em contrapartida à exclusividade de exploração publicitária pelo prazo contratual estabelecido.

4.2 A solução compreende o fornecimento de insumos de higiene de qualidade adequada ao atendimento de grande fluxo de usuários, incluindo papel higiênico folha dupla, sabonete líquido neutro e papel toalha interfolhado, bem como a disponibilização de equipe de limpeza permanente para a execução de serviços de higienização contínua, inclusive em finais de semana e feriados.

4.3 Inclui-se na solução a execução de manutenção preventiva e corretiva das instalações sanitárias, abrangendo sistemas hidráulicos, elétricos, revestimentos, louças e metais sanitários, com atendimento imediato às ocorrências que comprometam o funcionamento dos equipamentos.

4.4 A permissionária deverá promover as adequações estruturais necessárias nos sanitários públicos concedidos, conforme especificações constantes no memorial técnico e arquitetônico do projeto, garantindo acessibilidade plena de acordo com a ABNT NBR 9050 e a modernização estética e funcional dos espaços.

4.5 A operação do serviço deverá observar indicadores mínimos de desempenho, conforme os seguintes parâmetros operacionais:

4.5.1 Tempo Médio de Resposta (TMR): prazo máximo de 30 minutos para reposição de insumos de higiene e até 4 horas para atendimento de ocorrências emergenciais relacionadas a falhas hidráulicas ou elétricas.

4.5.2 Higienização: realização de ciclos de limpeza periódicos, com frequência mínima de 1 (uma) hora nos períodos de maior fluxo de usuários.

4.5.3 Disponibilidade: garantia de funcionamento integral das cabines sanitárias durante todo o horário de operação dos equipamentos públicos.

4.6 É vedada a adoção de práticas ou elementos caracterizados como arquitetura hostil, devendo a solução respeitar os princípios de acessibilidade, acolhimento e uso universal dos espaços públicos, em conformidade com a Lei nº 14.489/2022.

4.7 Os materiais, equipamentos e componentes instalados deverão possuir características de resistência ao uso intensivo e tecnologia antivandalismo, garantindo maior durabilidade e segurança das instalações.

4.8 A permissionária deverá adotar práticas sustentáveis na execução dos serviços, incluindo a utilização de produtos de limpeza biodegradáveis e a instalação de dispositivos sanitários de baixo consumo hídrico.



4.9 A utilização dos sanitários públicos deverá permanecer gratuita aos cidadãos, sendo vedada a cobrança de qualquer tipo de tarifa ou taxa de acesso aos usuários.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DO CONCESSIONÁRIO

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR PERCENTUAL SOBRE O VALOR FATURADO**

5.2. O percentual inicial para fins da disputa de lances será de 6% (seis por cento) sobre o valor faturado, e a disputa acontecerá com lances crescentes e sucessivos de 0,50%

5.3. O modo de disputa será aberto.

5.4. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições do Termo de Referência, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas que contiverem valores inferiores ao preço público mínimo estabelecido acima ou aquelas que ofertarem alternativas.

5.5. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste termo de referência.

5.6. Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital e no termo de referência, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

6. DO PRAZO DA PERMISSÃO

6.1. O prazo de vigência do Termo de Permissão será de 05 (cinco) anos, prorrogável por conforme Lei 14.133, desde que observadas as disposições legais pertinentes e seja de interesse do Município.

6.2. Findo o prazo da Permissão de Uso, sem que seja formalizada a sua prorrogação, esta ficará extinta de pleno direito, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que o Permissionário(a) tenha direito a qualquer indenização, seja a que título for.

6.3. Findo o prazo da Permissão, cumprirá ao Permissionário desocupar o espaço permitido e restituí-lo, em condições de uso e conservação, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa ou judicial, sem prejuízo do pagamento de eventual indenização a ser devidamente apurada.

6.4. O descumprimento do disposto no item anterior, no que tange à desocupação, implicará em aplicação de penalidade de multa de 1% (um por cento) sobre o valor global anual da Permissão, por dia de atraso na desocupação do imóvel, valor que poderá ser objeto de execução, valendo o presente como título hábil.

6.5 A PERMISSONÁRIA declara que tem ciência, desde já, que, ao término do contrato (ou em caso de sua eventual rescisão), deverá devolver o local de forma imediata, livre e desimpedido, em condições de uso e conservação, sob pena de arcar com os custos destas diferenças e da eventual ocupação indevida.



7. DA TARIFA PARA USO DOS BANHEIROS PÚBLICOS

7.1. A utilização dos banheiros do Mercado Municipal, objeto da presente permissão, estará sujeita à cobrança de tarifa social de uso, no valor de R\$1,00 (um real) .

7.1.1. A tarifa prevista no item 7.1, é a única forma de cobrança que poderá ser realizada ao usuário do objeto licitado, fixada em caráter social e não arrecadatário.

7.2. A permissionária deverá disponibilizar meios de pagamento diversificados, podendo incluir pagamento em dinheiro, cartões ou meios eletrônicos, de forma a garantir o acesso da população ao serviço.

7.3. O Município poderá, a qualquer tempo, revisar o valor da tarifa, mediante justificativa técnica e observância do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

7.4. A permissionária deverá manter informação clara e visível ao público acerca do valor da tarifa e das condições de utilização do serviço.

8. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo comitê gestor do mercado municipal.

8.2. A execução do contrato será acompanhada e avaliada periodicamente por meio de indicadores de desempenho, que permitirão verificar o nível de qualidade dos serviços prestados pela permissionária.

8.3. A avaliação do desempenho será realizada periodicamente pela Administração Pública, podendo incluir mecanismos de participação social e controle do usuário, tais como sistemas digitais de avaliação disponibilizados ao público, inclusive por meio de QR Code ou outras ferramentas tecnológicas de monitoramento da qualidade do serviço.

8.4. A permissionária deverá garantir acesso irrestrito aos fiscais designados pela Administração Municipal, fornecendo todas as informações, documentos e dados necessários à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Constituem obrigações da permissionária, sem prejuízo de outras previstas no edital e no contrato:

9.1.1. Manter os sanitários públicos permanentemente abertos, operacionais, higienizados e acessíveis ao público durante os horários de funcionamento definidos pela administração do mercado municipal.



9.1.2 Realizar a gestão integral da operação dos sanitários públicos, garantindo a adequada prestação do serviço, incluindo:

- a) limpeza contínua dos ambientes;
- b) reposição permanente de insumos de higiene;
- c) conservação e manutenção das instalações;
- d) atendimento adequado aos usuários.

9.1.3. Custear integralmente as despesas operacionais do serviço, incluindo materiais de limpeza, equipamentos, mão de obra, manutenção predial e demais insumos necessários à plena execução do objeto.

9.1.4. Assumir, quando previsto no edital, o pagamento das despesas de consumo de água e energia elétrica relativas às instalações concedidas.

9.1.5. Executar limpeza profunda, higienização e manutenção predial preventiva e corretiva, incluindo reparos hidráulicos, elétricos e estruturais de pequena monta, garantindo o perfeito funcionamento das instalações sanitárias.

9.1.6. Manter estoque suficiente de insumos sanitários necessários ao adequado funcionamento e à higienização dos sanitários públicos, incluindo:

- a) papel higiênico;
- b) papel toalha;
- c) sabonete líquido;
- d) produtos desodorizadores;
- e) saneantes e demais materiais de limpeza adequados.

9.1.7. Garantir que todos os serviços sejam executados por profissionais devidamente treinados, uniformizados e identificados, observando normas de higiene, segurança do trabalho e atendimento ao público.

9.1.8. A permissionária deverá explorar a publicidade nos espaços previamente autorizados pela Administração Pública, observando rigorosamente as normas municipais vigentes, bem como as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Comunicação Social. Além disso, deverá respeitar todas as restrições éticas e legais aplicáveis à veiculação de conteúdo publicitário, garantindo que os anúncios estejam em conformidade com o interesse público, com a legislação vigente e com os princípios da administração pública.

9.1.9. A permissionária deverá abster-se de veicular publicidade que contenha:

- a) conteúdo ilegal;
- b) conteúdo discriminatório;



- c) conteúdo político-partidário;
- d) conteúdo ofensivo aos bons costumes;
- e) conteúdo incompatível com o interesse público ou que comprometa a imagem institucional da Administração Pública.

9.1.10. Preservar integralmente o patrimônio público, responsabilizando-se por danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob sua responsabilidade.

9.1.11. Contratar e manter vigente seguro de responsabilidade civil, suficiente para cobrir eventuais danos materiais ou pessoais causados a terceiros durante a execução da permissão.

9.1.12. Cumprir integralmente a legislação sanitária, ambiental e de acessibilidade aplicável, incluindo as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e da Associação Brasileira de Normas Técnicas, especialmente a ABNT NBR 9050.

9.1.13. Comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer ocorrência relevante que possa comprometer a segurança, funcionamento ou integridade das instalações.

9.1.14. Permitir e facilitar a fiscalização da Administração Pública, fornecendo todas as informações solicitadas pelos órgãos competentes.

9.2. Os permissionários do mercado e seus respectivos funcionários continuarão com acesso livre e gratuito aos banheiros, não se estendendo aos seus clientes.

9.3.1. Disponibilizar à permissionária os espaços públicos objeto da permissão, em condições adequadas para o início da operação.

9.3.2. Fiscalizar a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela permissionária.

9.3.3. Estabelecer normas e diretrizes relativas à exploração publicitária, incluindo critérios de layout, tamanho e conteúdo dos anúncios.

9.3.4. Aplicar sanções administrativas em caso de descumprimento contratual, nos termos da legislação vigente.

9.3.5. Garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme previsto na legislação aplicável.



10. DA SUSPENSÃO E EXTINÇÃO DA PERMISSÃO

10.1. A prestação do serviço objeto da permissão poderá ser temporariamente suspensa em situações excepcionais, devidamente justificadas pelo Poder Concedente, tais como casos de força maior, calamidade pública, determinação judicial ou outras circunstâncias supervenientes que comprometam a segurança, a continuidade ou a regularidade da prestação do serviço, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis. A eventual suspensão deverá ser formalmente comunicada à permissionária, indicando-se as razões que a motivaram, bem como as medidas necessárias para o restabelecimento da normalidade da prestação do serviço.

10.2. Extinção da permissão

Nos termos da legislação aplicável, especialmente da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações posteriores, Lei Municipal nº 6.448/1983, Lei nº 8.987/1995 (que será aplicada no que couber, de forma subsidiária) e ao Decreto Municipal nº 15.646/2022.

10.2.1. Extinção decorrente do término do prazo de vigência estabelecido no contrato de permissão.

10.2.2. Retomada do serviço pelo Poder Concedente por motivo de interesse público devidamente justificado, mediante autorização legislativa específica e prévia indenização à permissionária pelos investimentos ainda não amortizados, quando cabível.

10.2.3. Declaração de extinção da permissão em razão de inadimplemento contratual por parte da permissionária, especialmente quando houver descumprimento reiterado das obrigações contratuais, deficiência grave na prestação do serviço ou violação das normas legais e regulamentares aplicáveis.

10.2.4. Extinção da permissão por decisão judicial ou mediante acordo formal entre as partes, desde que respeitadas as disposições legais e contratuais pertinentes.

10.2.5. Extinção da permissão nos casos em que a empresa permissionária vier a decretar falência, encerrar suas atividades ou perder as condições jurídicas, técnicas ou econômico-financeiras necessárias à execução do objeto contratual.

10.3. Reversão dos Bens

10.3.1. Extinta a permissão, todos os bens públicos vinculados à prestação do serviço reverterão automaticamente ao Poder Concedente, em condições adequadas de uso e funcionamento, sem prejuízo da apuração de responsabilidades, da aplicação de penalidades cabíveis e da eventual indenização de investimentos realizados pela permissionária, conforme previsto na legislação vigente e nas cláusulas contratuais.



11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, as condutas praticadas pela permissionária que caracterizem o descumprimento das obrigações contratuais, legais ou regulamentares assumidas perante a Administração Pública.

11.1.1. Entre outras hipóteses, consideram-se infrações administrativas:

- a) falhas na prestação dos serviços que comprometam a qualidade, a regularidade ou a continuidade da operação dos banheiros públicos;
- b) inexecução total ou parcial do contrato ou das obrigações assumidas no edital e no Termo de Referência;
- c) atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais ou na execução dos serviços;
- d) descumprimento de determinações, orientações ou notificações emitidas pela fiscalização da Administração Municipal;
- e) prática de qualquer ação ou omissão que comprometa a adequada execução do objeto da permissão ou viole as disposições previstas no edital, no contrato ou na legislação aplicável.

11.2. Sanções Administrativas

Pela prática das infrações previstas, a permissionária ficará sujeita às seguintes sanções administrativas, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

11.2.1. A sanção de advertência será aplicada nos casos de infrações de menor gravidade, quando a irregularidade verificada for considerada sanável e não resultar em prejuízo significativo à Administração Pública ou aos usuários do serviço. Tal medida tem caráter educativo e preventivo, visando orientar a permissionária quanto ao correto cumprimento das obrigações contratuais e evitar a reincidência da conduta irregular.

11.2.2. A sanção de multa poderá ser aplicada à permissionária em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais ou da prática de infrações administrativas, observadas as disposições previstas na Lei nº 14.133/2021. A multa poderá ser estabelecida nas modalidades moratória, quando houver atraso injustificado no cumprimento de obrigações contratuais, ou compensatória, quando ocorrer descumprimento de cláusulas contratuais ou demais obrigações assumidas, sendo seu valor e critérios de aplicação definidos no edital e no contrato.



- a) Multa moratória, em razão de atraso injustificado no cumprimento de obrigações contratuais;
- b) Multa compensatória, em decorrência do descumprimento de cláusulas contratuais ou da prática de infrações administrativas.

11.2.2.2.1. O valor e os critérios de aplicação das multas serão definidos no edital e no contrato.

11.2.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública será aplicada nos casos em que a permissionária praticar infrações de maior gravidade, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021. Nessa hipótese, a empresa ficará impedida de participar de licitações e de celebrar contratos com a Administração Pública pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.2.4. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nos casos de infrações de natureza gravíssima, tais como a prática de fraude, atos ilícitos ou inexecução grave do contrato, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021. Nessa hipótese, a empresa ficará impedida de participar de licitações e de celebrar contratos com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade competente, mediante comprovação da superação das causas que motivaram a penalidade.

11.3. A aplicação das sanções observará os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e devido processo administrativo, garantindo-se à permissionária o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente.



PREGÃO ELETRÔNICO nº 045/2026 - SETUR

Processo Administrativo Eletrônico nº 4.591/2026

ANEXO II

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

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

Razão Social _____ (se cabível): _____ Declarante (nome): _____
CPF do Declarante: _____

Juiz de Fora, ____ de ____ de ____

Identificação da Sociedade Empresária

Assinatura do representante legal

Nome do representante (por extenso e legível):



PREGÃO ELETRÔNICO nº 045/2026 - SETUR

Processo Administrativo Eletrônico nº 4.591/2026

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DO ART. 14 DA LEI 14.133/2021

A (O) licitante _____ registrada sob o CNPJnº _____, com endereço por intermédio de seu representante legal, _____ inscrito no CPF sob o no _____, portadora Carteira de Identidade no _____ com órgão expedidor _____, DECLARA, conforme ART. 14 DA LEI 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir dos quatorze anos, na condição de aprendiz.

DECLARA, ainda que não mantém 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.

Por ser verdade, assino.

Juiz de Fora, ____ de ____ de ____

Identificação da Sociedade Empresária



Assinatura do representante legal

CPF no _____

RG no _____





PREGÃO ELETRÔNICO nº 045/2026 - SETUR

Processo Administrativo Eletrônico nº 4.591/2026

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE INSUMOS E MATERIAIS DE CONSUMO

1. PRODUTOS DE HIGIENE (PARA OS USUÁRIOS)

A permissionária deverá garantir o abastecimento contínuo e ininterrupto dos seguintes itens:

- **Papel Higiênico: (Padrão Folha Tripla)**
- Descrição: Papel higiênico folha tripla, alta performance.
- Composição: 100% celulose virgem (fibras curtas e longas tratadas para maciez).
- Especificação Técnica: Gramatura mínima de 42g/m². Textura acolchoada/gofrada.
- Qualidade: Brancura superior (mínimo 90% ISO), livre de fragrâncias e corantes. Alta solubilidade em água para evitar entupimentos.
- Apresentação: Rolos de, no mínimo, 30 metros.
- **Papel Toalha (Interfolhado)**
- Descrição: Papel toalha interfolhado, extra branco, folha dupla.
- Composição: 100% fibras de celulose virgem (não reciclado).
- Especificação Técnica: Tecnologia de "secagem rápida" com alta resistência à tração (não deve esfarelar quando molhado).
- Gramatura: Mínima de 38g/m².
- Diferencial: Relevo que permite a retirada de apenas uma folha por vez, aumentando o rendimento.
- **Sabonete Líquido: (Espuma)**
- Descrição: Sabonete líquido tipo espuma, com válvula espumadora.
- Composição: Fórmula balanceada com pH fisiológico (5.5 a 6.5). Deve conter agentes hidratantes (aloe vera ou glicerina).
- Fragrância: Suave (tipo cítrico ou floral leve) ou inodoro.
- Apresentação: Refis bag com sistema de válvula descartável para evitar contaminação cruzada.
- **4. Álcool em Gel (Antisséptico)**
- **Descrição:** Álcool etílico hidratado em gel 70° INPM.
- **Composição:** Com hidratante na fórmula para evitar ressecamento das mãos.
- **Qualidade:** Registro na ANVISA, aspecto límpido e sem resíduos pegajosos após a secagem.



● 2. MATERIAIS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO (USO INTERNO)

● Todos os produtos químicos devem ser biodegradáveis, possuir registro na ANVISA/MS e apresentar Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ).

● **Desinfetante:** Com ação bactericida e germicida comprovada (ex: base de quaternário de amônia ou cloro ativo).

● **Detergente Neutro:** Para limpeza geral de superfícies e louças.

● **Limpa-Vidros:** Específico para espelhos e divisórias de vidro, garantindo transparência e brilho.

● **Neutralizador de Odores:** Produtos de ação contínua (aerossóis automáticos ou blocos de gel).

● **Sacos de Lixo:** Polietileno de alta densidade, reforçados (mínimo micra 0,06), em cores padronizadas para coleta seletiva e dimensões adequadas às lixeiras.

3. EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE MANUTENÇÃO

Dispensadores Premium: Fabricados em Aço Inox 304 Escovado ou Plástico ABS de alto impacto com tratamento UV (não amarela). Devem possuir visores de nível transparentes, sistema antivandalismo e fechamento por chave única.

Sistema de MOP Profissional: Substituição de vassouras comuns por Mop Pó e Mop Úmido (Líquido) com balde escorredor de duplo compartimento (água limpa e água suja), evitando a contaminação cruzada e acelerando a secagem do piso.

Fibras de Limpeza Não Abrasivas: Uso obrigatório de fibras brancas (macias) para higienização de cubas e metais sanitários, impedindo riscos e a perda do brilho original.

4. DIRETRIZES DE FREQUÊNCIA, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

● **Reposição Inteligente:** A reposição de papel e sabonete deve ocorrer preventivamente quando atingir 20% da capacidade. É obrigatória a manutenção de um estoque de contingência no local para absorver picos de demanda (eventos ou feriados).

● **Gestão Digital (QR Code):** A permissionária poderá disponibilizar QR Code em cada sanitário, permitindo que o usuário avalie a limpeza ou reporte falta de insumos em tempo real. Os registros devem ser auditáveis pela Administração.

● **Rastreabilidade de Qualidade:** Além das Notas Fiscais, a Administração poderá exigir laudos de eficácia bactericida dos desinfetantes e amostras para testes de resistência dos papéis e sacos de lixo antes da homologação do fornecedor.



PREGÃO ELETRÔNICO nº 045/2026 - SETUR

Processo Administrativo Eletrônico nº 4.591/2026

ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DO LICITANTE

A empresa [NOME DA EMPRESA/RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº [00.000.000/0000-00], por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que realizou nesta data a vistoria técnica no local onde será executado o objeto da licitação supra-referenciada.

A licitante declara, ainda, que:

1. TOMOU CONHECIMENTO de todas as condições locais, grau de dificuldade, peculiaridades e riscos inerentes à execução do objeto;
2. POSSUI PLENO CONHECIMENTO da natureza e do escopo dos serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento das condições locais como elemento impeditivo ou justificativa para futuros pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou descumprimento de prazos.

[Cidade - UF], [Dia] de [Mês] de 2026.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa) [Nome Completo e CPF]



PREGÃO ELETRÔNICO nº 045/2026 - SETUR

Processo Administrativo Eletrônico nº 4.591/2026

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

À **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA** Comissão de Contratação / Agente de Contratação

A empresa **[NOME DA EMPRESA/RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[00.000.000/0000-00]**, estabelecida no endereço **[Endereço Completo]**, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) **[Nome do Representante]**, portador(a) do RG nº **[Número]** e CPF nº **[Número]**, em atenção ao edital em epígrafe, **DECLARA** que:

1. **OPTOU** por não realizar a vistoria técnica nas dependências/locais de execução do objeto desta licitação;
2. **POSSUI PLENO CONHECIMENTO** do objeto licitado, das condições locais, da natureza e do escopo dos serviços/fornecimentos, bem como de todas as dificuldades e detalhes técnicos inerentes à fiel execução do futuro contrato;
3. **DETÉM** todas as informações necessárias para a elaboração de sua proposta de preços, assumindo total responsabilidade por eventuais erros de estimativa ou omissões decorrentes da não realização da vistoria;
4. **ESTÁ CIENTE** de que não poderá alegar, em hipótese alguma, o desconhecimento das condições locais ou das especificações técnicas como justificativa para o descumprimento de obrigações contratuais, pedidos de aditivos de preço ou prorrogação de prazos sob este fundamento.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

[Cidade - UF], [Dia] de [Mês] de 2026.

(Assinatura do Representante Legal) [Nome Completo] [Cargo na Empresa] [Carimbo do CNPJ]



PREGÃO ELETRÔNICO nº 045/2026 - SETUR

Processo Administrativo Eletrônico nº 4.591/2026

ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO QUE FIRMAM DE UM LADO, A SECRETARIA DE TURISMO E DE OUTRO _____

A Secretaria de Turismo - SETUR, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na Rua _____, nº XX, bairro XXXX, CEP XX.XXX-XXX, Juiz de Fora, MG neste ato representada por XXXXXXXXXXX Sr^a. / Sr XXXXXXXXXXX, brasileiro (a), (estado civil), inscrita no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, portadora da CI nº XXXXXXXXXXX, doravante denominada PERMITENTE e....., neste ato representado por seu(ua) Sr(a)., brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF sob o nº, portador da CI nº, doravante denominado(a) PERMISSONÁRIA, considerando o resultado do **Pregão Eletrônico nº 045/2026**, em conformidade com o **Processo Administrativo Eletrônico nº 4.591/2026**, firmam o presente Termo de Permissão de Uso, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações posteriores, Lei Municipal nº 6.448/1983, Lei nº 8.987/1995 e ao Decreto Municipal nº 15.646/2022 e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento a outorga de **termo de permissão onerosa de uso, em caráter precário, para exploração, operação e manutenção das instalações sanitárias (banheiros públicos) do Mercado Municipal de Juiz de Fora, localizado na Rua Doutor Paulo Frontin, 177 - Centro, Juiz de Fora - MG.**, conforme especificações do edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 045/2026**, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.1.1. A PERMISSONÁRIA, além de providenciar os recursos humanos e materiais necessários para a operação, deverá seguir todas as diretrizes da Secretaria de Licitações e Contratos - SELICON, responsabilizando-se pela limpeza contínua, desinfecção e pequenos reparos do local, incluídas suas instalações hidráulicas e elétricas.

1.1.2. A PERMISSONÁRIA deverá oferecer aos usuários instalações em perfeitas condições de uso, com fornecimento ininterrupto de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, mantendo sistema de controle de acesso que permita a conferência do fluxo de usuários e do faturamento para fins de auditoria.

1.3. DO ESPAÇO E DA DESCRIÇÃO DA ÁREA

1.3.1. A área objeto da permissão compreende os conjuntos sanitários masculinos, femininos e acessíveis localizados no interior do Mercado Municipal, conforme planta constante do anexo próprio.



1.3.2. A PERMISSONÁRIA poderá realizar melhorias ou reformas nas instalações para otimizar a operação, desde que previamente autorizadas pela SELICON.

1.3.2.1. Qualquer alteração deverá manter a integridade das estruturas originais e assegurar a conformidade com as normas da Vigilância Sanitária e de acessibilidade.

1.4. DA TARIFA PARA USO DOS BANHEIROS PÚBLICOS

1.4.1. A utilização dos banheiros do Mercado Municipal, objeto da presente permissão, estará sujeita à cobrança de tarifa social de uso, no valor de R\$1,00 (um real).

1.4.2. A tarifa prevista no item 1.4.1, é a única forma de cobrança que poderá ser realizada ao usuário do objeto licitado, fixada em caráter social e não arrecadatório.

1.4.3. A Permissionária deverá disponibilizar meios de pagamento diversificados, podendo incluir pagamento em dinheiro, cartões ou meios eletrônicos, de forma a garantir o acesso da população ao serviço.

1.4.4. O Município poderá, a qualquer tempo, revisar o valor da tarifa, mediante justificativa técnica e observância do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

1.4.5. A Permissionária deverá manter informação clara e visível ao público acerca do valor da tarifa e das condições de utilização do serviço.

1.4.6. A Permissionária deverá garantir o acesso gratuito, sem qualquer cobrança de taxa, aos permissionários do Mercado Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA DA RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. A PERMISSONÁRIA pagará mensalmente ao Município o valor correspondente ao percentual sobre o faturamento bruto ofertado em sua proposta vencedora.

2.2. Para fins de apuração, a PERMISSONÁRIA deverá enviar ao fiscal do contrato, via plataforma Prefeitura Ágil, até o 5º dia útil de cada mês:

I - Relatórios de acesso (contagem de usuários pagantes e isentos);

II - Relatório de faturamento bruto total;

III - Extratos bancários e livros contábeis que comprovem a receita do período.

2.3. O fiscal do contrato realizará a auditoria dos dados e enviará ao setor responsável pela emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), até o 12º dia útil, o valor consolidado a ser recolhido.

2.4. O Documento de Arrecadação Municipal (DAM) será emitido até o 15º dia útil de cada mês, com vencimento no último dia útil do mês de referência.

2.5. O atraso no recolhimento implicará em multa moratória de [inserir % conforme padrão do órgão, ex: 2%] ao mês, além de juros legais.

2.6. O não pagamento de 02 (duas) parcelas consecutivas ou 03 (três) alternadas ensejará a rescisão imediata do Termo de Permissão de Uso, a inscrição em Dívida Ativa e a retomada do espaço pelo Município.



CLÁUSULA TERCEIRA DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA PERMISSÃO

3.1 Operação e Controle

3.1.1. A operação consiste no controle de acesso, higienização constante, zeladoria e cobrança pelo uso dos sanitários, garantindo conforto e condições sanitárias adequadas aos usuários.

3.1.2. O acesso às dependências será controlado por sistema eletrônico automatizado (catracas ou bilhetagem eletrônica), que emitirá comprovante de acesso ao usuário e garantirá a conferência do faturamento pela Administração.

3.1.3. A PERMISSIONÁRIA deverá garantir o acesso gratuito a pessoas idosas, crianças, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme legislação vigente, mantendo registro detalhado dessas isenções para fins de auditoria.

3.2. Pessoal e Higienização

3.2.1. A PERMISSIONÁRIA deverá manter pessoal em quantidade suficiente para garantir a limpeza e o monitoramento ininterrupto durante todo o horário de funcionamento do Mercado Municipal.

3.2.2. A higienização deverá seguir cronograma rigoroso, com ciclos contínuos de limpeza e com reposição periódica de insumos (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e álcool em gel).

3.3. Equipamentos e Infraestrutura

3.3.1. É de responsabilidade da PERMISSIONÁRIA a manutenção preventiva e corretiva de toda a rede hidráulica e elétrica da área, com prazo máximo de **4 (quatro) horas** para reparos em casos de falhas ou entupimentos.

3.3.2. A sinalização indicativa de valores, horário de funcionamento e regras de uso deve ser clara, legível e estar em conformidade com as normas de acessibilidade.

3.4. Fiscalização e Faturamento

15.4.1. A PERMISSIONÁRIA enviará mensalmente aos responsáveis pela gestão do contrato relatório detalhado contendo:

- a) Volume total de usuários (pagantes e isentos);
- b) Faturamento bruto mensal;
- c) Comprovantes de recolhimento da retribuição pecuniária devida ao Município.

3.4.2. A Administração realizará auditorias periódicas, cruzando os dados do sistema de bilhetagem eletrônica com as notas fiscais emitidas.

3.6. ADEQUAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS ÁREAS OBJETO DA PERMISSÃO DE USO



3.6.1. A PERMISSONÁRIA deverá realizar toda e qualquer obra que se fizer necessária e benfeitorias, sem ônus para o Município de Juiz de Fora, no início e decorrer do TERMO DE PERMISSÃO, que possibilitem uma perfeita operacionalidade.

3.6.2. Todas as adequações iniciais deverão estar concluídas em até **90 (noventa) dias** contados da assinatura do Termo de Permissão de Uso, podendo ser prorrogado mediante autorização da SETUR. Tal prazo poderá ser alterado caso a PERMISSONÁRIA comprove justificadamente a impossibilidade de cumpri-lo face às questões alheias à sua vontade.

3.7. PRAZO DE INÍCIO DA OPERAÇÃO

3.7.1. O início da operação poderá ser imediato, após a assinatura do Termo de Permissão de Uso, desde que cumprindo à Permissionária atender às exigências do Edital e Termo de Referência.

3.7.2. A Permissionária deverá apresentar no início da operação o Alvará Provisório para exercício da atividade e o Alvará definitivo, em até 90 (noventa) dias. Tais prazos poderão ser alterados caso a Permissionária comprove a impossibilidade de cumpri-los face às questões alheias à sua vontade.

3.8. DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

3.8.1. A outorga da Permissão será formalizada através de Termo de Permissão de Uso.

3.8.2. O prazo para assinatura do Termo de Permissão será de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data em que o vencedor for convocado a fazê-lo junto ao Órgão Responsável.

3.8.3. Decorrido o prazo e não comparecendo o vencedor para assinatura do Termo, será declarado como desistente.

3.8.4. Ocorrendo a hipótese contemplada no item 3.11.3, os licitantes remanescentes serão sucessivamente convocados para firmarem o Termo de Permissão, a ser formalizado em igual prazo.

3.8.5. Assinado o Termo de Permissão, o vencedor deverá, imediatamente, providenciar o cumprimento de todas as obrigações assumidas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA DO TERMO E DO PRAZO DA PERMISSÃO DE USO

4.1. O Termo de Permissão de Uso regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 observadas suas posteriores alterações, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

4.2. O Termo de Permissão de Uso poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

4.3. O prazo de vigência do Termo de Permissão será de 05 (cinco) anos, prorrogável por conforme Lei 14.133, desde que observadas as disposições legais pertinentes e seja de interesse do Município.

4.4. Findo o prazo da Permissão de Uso, sem que seja formalizada a sua prorrogação, esta ficará extinta de pleno direito, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que o Permissionário(a) tenha direito a qualquer indenização, seja a que título for.



4.5. Findo o prazo da Permissão, cumprirá ao Permissionário desocupar o espaço permitido e restituí-lo, em condições de uso e conservação, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa ou judicial, sem prejuízo do pagamento de eventual indenização a ser devidamente apurada.

4.6. O descumprimento do disposto no item anterior, no que tange à desocupação, implicará em aplicação de penalidade de multa de 1% (um por cento) sobre o valor global anual da Permissão, por dia de atraso na desocupação do imóvel, valor que poderá ser objeto de execução, valendo o presente como título hábil.

4.7. A PERMISSONÁRIA declara que tem ciência, desde já, que, ao término do contrato (ou em caso de sua eventual rescisão), deverá devolver o local de forma imediata, livre e desimpedido, em condições de uso e conservação, sob pena de arcar com os custos destas diferenças e da eventual ocupação indevida.

4.8. A prestação do serviço objeto da permissão poderá ser temporariamente suspensa em situações excepcionais, devidamente justificadas pelo Poder Concedente, tais como casos de força maior, calamidade pública, determinação judicial ou outras circunstâncias supervenientes que comprometam a segurança, a continuidade ou a regularidade da prestação do serviço, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

4.8.1. A eventual suspensão deverá ser formalmente comunicada à permissionária, indicando-se as razões que a motivaram, bem como as medidas necessárias para o restabelecimento da normalidade da prestação do serviço.

4.9. Nos termos da legislação aplicável, especialmente da Lei nº 8.987/1995 (que será aplicada no que couber, de forma subsidiária), a permissão poderá ser extinta nas seguintes hipóteses:

4.9.1. Extinção decorrente do término do prazo de vigência estabelecido no contrato de permissão.

4.9.2. Retomada do serviço pelo Poder Concedente por motivo de interesse público devidamente justificado, mediante autorização legislativa específica e prévia indenização à permissionária pelos investimentos ainda não amortizados, quando cabível.

4.9.3. Declaração de extinção da permissão em razão de inadimplemento contratual por parte da permissionária, especialmente quando houver descumprimento reiterado das obrigações contratuais, deficiência grave na prestação do serviço ou violação das normas legais e regulamentares aplicáveis.

4.9.4. Extinção da permissão por decisão judicial ou mediante acordo formal entre as partes, desde que respeitadas as disposições legais e contratuais pertinentes.

4.9.5. Extinção da permissão nos casos em que a empresa permissionária vier a decretar falência, encerrar suas atividades ou perder as condições jurídicas, técnicas ou econômico-financeiras necessárias à execução do objeto contratual.

4.10. Extinta a permissão, todos os bens públicos vinculados à prestação do serviço reverterão automaticamente ao Poder Concedente, em condições adequadas de uso e funcionamento, sem prejuízo da apuração de responsabilidades, da aplicação de penalidades cabíveis e da eventual indenização de investimentos realizados pela permissionária, conforme previsto na legislação vigente e nas cláusulas contratuais.

CLÁUSULA SEXTA

DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE E DA PERMISSONÁRIA

6.1. Deverá o Município atender as disposições do Termo de Referência abaixo transcritas:

6.1.1. O Município, através da SETUR – Secretaria de Turismo, bem como de outros órgãos, acompanhará, controlará e fiscalizará a utilização da área objeto da permissão a ser outorgada;

6.1.2. Aplicar à PERMISSONÁRIA penalidades, quando for o caso;



6.1.3. Notificar, por escrito, à PERMISSONÁRIA qualquer aplicação de sanção.

6.1.4. Fazer cumprir as obrigações previstas neste Termo de Permissão de Uso, designando para tanto, através da Secretaria de Turismo – SETUR.

Da Permissionária:

6.1.5. Executar os serviços conforme as normas sanitárias vigentes e os padrões definidos no Termo de Referência.

6.1.6. Manter os sanitários em perfeitas condições de higiene e conservação, realizando a limpeza profunda e a reposição de materiais (papel, sabonete, etc.) conforme a frequência estabelecida no TR.

6.1.7. Garantir o funcionamento de todos os aparelhos hidráulicos (vasos, pias, descargas) e elétricos, providenciando reparos imediatos em caso de vazamentos ou entupimentos.

6.1.8. Arcar com o pagamento de todas as despesas de consumo de água e energia elétrica da área permitida, instalando medidores individuais às suas expensas, se necessário.

6.1.9. Garantir o atendimento cortês ao público, mantendo funcionários uniformizados e identificados.

6.1.10. Reparar quaisquer danos causados ao patrimônio público (paredes, pisos, louças) decorrentes do uso ou de sua omissão na vigilância.

6.1.11. Manter sistema de controle de acesso (catracas/bilhetagem) operável 24h por dia, permitindo a extração de relatórios de fluxo de usuários (pagantes e isentos).

6.1.12. Respeitar rigorosamente as gratuidades previstas em lei (federal, estadual e municipal), sem criar embaraços ao acesso desses usuários.

6.1.13. É vedado exercer nos sanitários quaisquer atividades comerciais diversas da prevista neste edital.

6.1.14. Manter em local visível a tabela de preços autorizada e os canais de denúncia/reclamação para o usuário.

6.1.15. Manter os sanitários públicos permanentemente abertos, operacionais, higienizados e acessíveis ao público durante os horários de funcionamento definidos pela Administração Municipal.

6.1.16 Realizar a gestão integral da operação dos sanitários públicos, garantindo a adequada prestação do serviço, incluindo:

- a) limpeza contínua dos ambientes;
- b) reposição permanente de insumos de higiene;
- c) conservação e manutenção das instalações;
- d) atendimento adequado aos usuários.

6.1.17. Custear integralmente as despesas operacionais do serviço, incluindo materiais de limpeza, equipamentos, mão de obra, manutenção predial e demais insumos necessários à plena execução do objeto.

6.1.18. Assumir, quando previsto no edital, o pagamento das despesas de consumo de água e energia elétrica relativas às instalações concedidas.



6.1.19. Executar limpeza profunda, higienização e manutenção predial preventiva e corretiva, incluindo reparos hidráulicos, elétricos e estruturais de pequena monta, garantindo o perfeito funcionamento das instalações sanitárias.

6.1.20. Manter estoque suficiente de insumos sanitários necessários ao adequado funcionamento e à higienização dos sanitários públicos, incluindo:

- a) papel higiênico;
- b) papel toalha;
- c) sabonete líquido;
- d) produtos desodorizadores;
- e) saneantes e demais materiais de limpeza adequados.

6.1.21. Garantir que todos os serviços sejam executados por profissionais devidamente treinados, uniformizados e identificados, observando normas de higiene, segurança do trabalho e atendimento ao público.

6.1.22. A permissionária deverá explorar a publicidade nos espaços previamente autorizados pela Administração Pública, observando rigorosamente as normas municipais vigentes, bem como as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Comunicação Social. Além disso, deverá respeitar todas as restrições éticas e legais aplicáveis à veiculação de conteúdo publicitário, garantindo que os anúncios estejam em conformidade com o interesse público, com a legislação vigente e com os princípios da administração pública.

6.1.23. A permissionária deverá abster-se de veicular publicidade que contenha:

- a) conteúdo ilegal;
- b) conteúdo discriminatório;
- c) conteúdo político-partidário;
- d) conteúdo ofensivo aos bons costumes;
- e) conteúdo incompatível com o interesse público ou que comprometa a imagem institucional da Administração Pública.

6.1.24. Preservar integralmente o patrimônio público, responsabilizando-se por danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob sua responsabilidade.

6.1.25. Contratar e manter vigente seguro de responsabilidade civil, suficiente para cobrir eventuais danos materiais ou pessoais causados a terceiros durante a execução da permissão.

6.1.26. Cumprir integralmente a legislação sanitária, ambiental e de acessibilidade aplicável, incluindo as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e da Associação Brasileira de Normas Técnicas, especialmente a ABNT NBR 9050.

6.1.27. Comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer ocorrência relevante que possa comprometer a segurança, funcionamento ou integridade das instalações.

6.1.28. Permitir e facilitar a fiscalização da Administração Pública, fornecendo todas as informações solicitadas pelos órgãos competentes.

6.1.29. Os permissionários do mercado e seus respectivos funcionários continuarão com acesso livre e gratuito aos banheiros, não se estendendo aos seus clientes.



CLÁUSULA SÉTIMA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas, a Unidade Requisitante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas na legislação de regência, das quais destacam-se:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo próprio, nos termos da Lei 14.133/2021.

7.3. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar à Subsecretaria de Licitação e Compras todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

7.4. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

7.5. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.6. Da aplicação das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

7.7. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar definida caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

7.8. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

7.9. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a sessão pública de licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes.

CLÁUSULA OITAVA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

8.1. Observado o disposto no Art. 117 da Lei nº 14.133/2014, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados por fiscal designado lotado na Unidade Requisitante e demais regramentos previstos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

8.2. A fiscalização das operações dos banheiros será realizada em conjunto pelo comitê gestor do Mercado Municipal.

8.2.1. A fiscalização do contrato poderá auditar os relatórios financeiros enviados pela PERMISSONÁRIA.

CLÁUSULA NONA DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS





- 9.1. A Permissionária declara, expressamente, que tem pleno conhecimento do objeto da Permissão de Uso.
- 9.2. O risco do negócio é de responsabilidade total da Permissionária.
- 9.3. O Permitente não se responsabiliza por qualquer débito assumido pelos usuários do empreendimento.
- 9.4. Qualquer tolerância do Permitente quanto a eventuais infrações contratuais, não implicará renúncia a direitos de não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

CLÁUSULA DÉCIMA DO FORO

10.1. Para as questões decorrentes deste ajuste, fica eleito o foro da Comarca de Juiz de Fora - MG, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, nos termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133/21.

E por estarem assim acordados, assinam este Termo de Permissão os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor e forma, para que produza seus regulares efeitos.

Prefeitura de Juiz de Fora, ___de _____de 20__

.....
PERMITENTE

.....
PERMISSIONÁRIA

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 289B-CEB3-4552-89D3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUAN DAVID GOMES FERREIRA (CPF 020.XXX.XXX-60) em 21/04/2026 22:10:37 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ EDUARDO JOSE CROCHET (CPF 044.XXX.XXX-39) em 21/04/2026 23:17:28 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/289B-CEB3-4552-89D3>